

# BROEDERSCHOOL BIOTECHNISCHE EN SPORT

Broederscholen Hiëronymus 1  
Broederscholen Hiëronymus 2  
Broederscholen Hiëronymus 3

Vestiging Weverstraat 23  
9100 Sint-Niklaas

## **Opvoedingsproject en schoolreglement**

### **Engagementsverklaring**

Schooljaar 2018 - 2019

tel. 03 760 10 90

[info@bio.broeders.be](mailto:info@bio.broeders.be)

fax. 03 780 10 95

[www.bio.broeders.be](http://www.bio.broeders.be)

**Ik geloof dat er in elk mens  
iets goed is.  
Ik geloof dat elk mens bereid is  
om als echte vriend  
zich te bekommeren  
om het geluk van de ander.  
Ik geloof dus niet dat de mens  
een egoïstisch wezen is  
enkel en alleen bereid om te krijgen.**

**Ik geloof dat het onmogelijke  
toch mogelijk is.  
Dat we allemaal kunnen meewerken  
aan die droom van een wereld  
waar het goed is voor iedereen.**

**Ik geloof niet dat alle moeite nutteloos is  
of dat armoede onvermijdelijk is.  
Ik wil geloven in de kleine daad,  
in de liefde  
die opkomt voor het recht  
van ieder mens.**

**Ik geloof dat ook wij nu al  
ons deel moeten doen.  
Ik geloof dat dit onze opdracht is.**

Welkom in onze school.

Ingrid Van der Heyden en Hilde Verhelst  
directie

# Schoolreglement - inhoudstafel

|   |    |
|---|----|
| <b>Deel I – Pedagogisch project en engagementsverklaring</b>      | 5  |
| <b>Deel II – Het reglement</b>                                    | 9  |
| 1    Inschrijving en toelating                                    | 9  |
| 2    Onze School  | 11 |
| 3    Studiereglement  | 14 |
| 4    Leefregels, afspraken, orde en tucht                         | 28 |
| <b>Deel III – Informatie</b>                                      | 43 |
| 1    Wie is wie   | 43 |
| 2    Jaarkalender   | 43 |
| 3    Inschrijvingsbeleid  | 44 |
| 4    Administratief dossier van de leerling                       | 44 |
| 5    Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt | 44 |
| 6    Samenwerking met de politie                                  | 45 |
| 7    Verzekering  | 45 |
| 8    Vrijwilligers  | 46 |
| <br>  |    |
| Bijlage 1: Raming van de schoolkosten                             | 47 |
| Bijlage 2: Wat te doen bij afwezigheid?                           | 49 |
| Bijlage 3: Data rapporten schooljaar 2018-2019                    | 50 |
| Bijlage 4: Vrije dagen voor leerlingen in schooljaar 2018-2019    | 51 |
| Bijlage 5: Oudercontacten schooljaar 2018-2019                    | 51 |
| Bijlage 6: Visietekst begeleiding OKAN-leerlingen                 | 52 |

# Het schoolreglement

Geachte ouders, beste leerlingen

De volgende tekst is het reglement dat geldt voor de leerlingen van de Broederscholen Hiëronymus 1, Broederscholen Hiëronymus 2 en Broederscholen Hiëronymus 3, hieronder verder beschreven als Broederschool biotechnische en sport, Weverstraat 23 te 9100 Sint-Niklaas.

Wij werken nauw samen met de andere Broederscholen: de Broederschool Humaniora, de Broederschool Stekene, de Broederschool Handel, de Basisscholen van de Broederscholen Hiëronymus (vestigingen Nieuwstraat en Driegaaien) en de Broederschool Lokeren, een school voor buitengewoon middelbaar onderwijs.

Omdat al die scholen werken met een opvoedingsproject van de Broeders Hiëronymieten, worden ze ook met de naam 'Broederscholen' aangeduid. De middelbare Broederscholen maken deel uit van de Scholengemeenschap Sint-Nicolaas.

Als we het verderop in dit reglement hebben over 'onze school', wordt daar de vestiging Weverstraat 23 te 9100 Sint-Niklaas mee bedoeld.

Aangezien voor gewoon secundair onderwijs van de Broederscholen Hiëronymus het campusprincipe geldt, ben je, eens je bent ingeschreven in één van de secundaire scholen, voor alle scholen ingeschreven en hoeft niet opnieuw te worden ingeschreven als je overstapt naar een andere secundaire school van de Broederscholen Hiëronymus.

Omdat op de campus Nieuwstraat te Sint-Niklaas drie scholen met elk een eigen schoolnummer zijn gevestigd, geldt dit principe ook voor het gewoon secundair onderwijs van de Broederscholen Hiëronymus van buiten de campus Nieuwstraat doordat die scholen door schoolnummers verbonden zijn met scholen van deze campus.

Dit schoolreglement bestaat uit drie delen:

- I pedagogisch project en de engagementsverklaring.
- II het reglement.
- III informatie.

Bij inschrijving in onze school gaan je ouders (\*) akkoord met het volledige schoolreglement.

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 vereist.

In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft. De tekst van dit reglement kan geraadpleegd worden op de schoolwebsite.

Om te kunnen samenwerken, moet men elkaar gemakkelijk kunnen bereiken, daarom willen we een open en bereikbare school zijn.

Wie contact wil nemen met de directie, een leerkracht of het secretariaat kan tijdens de schooluren telefoneren. Voor een onderhoud maak je best een afspraak.

Ons telefoonnummer: 03/760.10.90

Ons faxnummer: 03/760.10.95

Ons e-mailadres: [info@bio.broeders.be](mailto:info@bio.broeders.be)

Onze webstek: [www.bio.broeders.be](http://www.bio.broeders.be)

De overkoepelende webstek van de Broederscholen: [www.broeders.be](http://www.broeders.be)

*(\*): In de tekst van dit schoolreglement staat hier en daar een sterretje bij de vermelding 'ouders'. Waar een dergelijk sterretje staat, gaat het over punten waarbij meerderjarige leerlingen autonoom kunnen optreden daar de juridische relatie met je ouders vanaf 18 jaar grondig wijzigt.*

# DEEL I - PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

## Filosofie van de Broederschool

De Broederschool is een christelijk geïnspireerde school.

Zij put haar inspiratie in de gezindheid van Jezus van Nazareth:

'Laat de kinderen tot Mij komen' (Luc. 18, 16).

Gods heilige Geest is daartoe haar grote Helper.

De school zet het opvoedingswerk van de Broeders Hiëronymieten voort, wier leuze is:

'Laat ons niet liefhebben met woord of met tong, maar met de daad en in waarheid' (1 Joh. 3, 18).

De filosofie van de Broeders en hun scholen is verder uitgewerkt in de tekst van het

Opvoedingsproject Secundair Onderwijs van de Broederscholen Hiëronymus vzw.

## Opvoedingsproject

Broederscholen Hiëronymus vzw wil een opvoedingsproject realiseren dat steunt op de hierna vermelde intenties.

De Bijbelse christelijke traditie en de spiritualiteit van de H. Hiëronymus Emiliani zijn de bronnen van onze inspiratie. De Heilige Hiëronymus Emiliani stichtte in het begin van de 16<sup>de</sup> eeuw een congregatie ten dienste van de armen en noodlijdenden in Noord-Italië. De evangelische boodschap is de toetssteen voor onze relatie tot onszelf, de buitenwereld en het transcendente. De aandacht van Hiëronymus voor de kansarmen willen wij eigentijds vertalen. De leerling van nu en de maatschappelijke realiteit zijn ons gegeven.

De hierna volgende intentieverklaring is niet vrijblijvend, maar het is de opdracht van elke betrokkene om ze naar eigen bestwil en vermogen te realiseren:

Enerzijds willen we een toegankelijk onderwijs uitbouwen zonder onderscheid naar afkomst of sociale klasse. Anderzijds willen wij ons engageren voor alle onderwijsvormen en -niveaus beantwoordend aan verschillende leeftijden, interesses en talenten: het kleuter- en lager onderwijs, het buitengewoon onderwijs, het algemeen vormend, technisch en beroepsonderwijs.

Vanuit een filosofie van evenwaardigheid willen wij daarbij de persoonlijke zingeving ondersteunen: elke leerling heeft later een maatschappelijke rol te spelen die belangrijk is voor de gemeenschap en complementair is aan andere maatschappelijke rollen.

Wij willen de evangelische boodschap in deze moderne en pluralistische maatschappij aanbieden in dialoog met de jongeren zelf. De christelijke visie en invulling van die boodschap maken deel uit van het godsdienstonderricht. Daarnaast willen wij de openheid voor en de verdraagzaamheid naar andere levensbeschouwelijke en religieuze gezindheden niet uit het oog verliezen.

Onze onderwijsopdracht willen wij in de eerste plaats realiseren door aan alle jongeren kwalitatief hoogstaand onderwijs te verschaffen. Daartoe willen wij investeren in mensen en middelen en volgen wij de lessentabellen en leerprogramma's van de Vlaamse Verbonden van Katholiek Onderwijs. Tevens doen wij een beroep op externe pedagogische begeleiding, investeren wij in nascholing van ons personeel en werken wij samen met vakorganisaties.

Naast het bijbrengen van kennis en het helpen verwerven van vaardigheden willen wij ook instaan voor een brede affectieve, culturele, spirituele en maatschappelijke vorming van onze leerlingen. Daarom organiseren onze scholen – aangepast aan de onderwijsniveaus en onderwijsvormen - leeruitstappen, culturele activiteiten, buitenlandse reizen, groepsactiviteiten, leefsleutels, diverse projecten en bezinningsdagen. Tevens nemen zij deel aan sociale acties en aan diverse Europese en nationale uitwisselingsprogramma's. In dit verband wordt ook een preventiebeleid uitgebouwd rond actuele maatschappelijke thema's (drugs, relaties en seksualiteit, veiligheid,...). Het ontwikkelen van een gezonde kritische zin en een persoonlijke en sociale weerbaarheid wordt hierbij niet vergeten. De vakoverschrijdende eindtermen zoals die

zijn voorgeschreven door de overheid zijn tevens onderdeel van de realisatie van deze doelstellingen.

Wij engageren ons om een beleid te voeren rond leerlingenbegeleiding. Die wordt uitgebouwd op drie terreinen. Er is de studiebegeleiding ('leren leren'), de psychosociale begeleiding (het niet uit de weg gaan van persoonlijke, psychologische of gezinsproblemen die van invloed zijn op de leerling in de school) en de studieloopbaanbegeleiding (het maken van een studiekeuze na de basisschool, de eerste, tweede en derde graad van het secundair onderwijs of de eventuele heroriëntering na elk leerjaar, het kiezen van de geschikte opleidingsvorm in het buitengewoon secundair onderwijs).

Dit alles gebeurt in de eerste lijn door vakleerkrachten, klas en hulptitularissen, ondersteunend personeel, directie en personeelsleden met bijzondere pedagogische taken of paramedisch personeel. In de tweede lijn is er een nauwe samenwerking met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB). Een doorverwijzing – in overleg met de ouders en het CLB - naar externe derdelijng zorg behoort bovendien tot de mogelijkheden (vb. doorverwijzing naar een logopedist, een psycholoog of psychiater...).

De toepassing van het decreet gelijke onderwijskansen (GOK) kadert in dit engagement.

Wij willen onze scholen organiseren via een inspraak- en participatiemodel. Naast de officiële organen zoals de Raad van Beheer, de Lokale Onderhandelingscomités (LOC's), Comités voor Preventie en Bescherming in onze Werkomgeving (CPBW's) en de Schoolraden tellen onze scholen ook informele inspraak- en overlegorganen: directieraden, leerlingenraden en vele werk- en denkgroepen.

Contacten met ouders worden gerealiseerd via oudercomité en/of schoolraad, oudercontacten en een lage toegangsdrempel tot personeel en directie.

In onze menselijke relaties willen wij zorg, dienstbaarheid en respect centraal stellen.

Een zorgzame omgang met mensen en dingen is een prioritair opvoedingsdoel.

Evenzeer zijn belangeloze dienstbaarheid en een stijlvolle en respectvolle omgang tussen alle betrokken partijen zoals de Inrichtende Macht, directie, leerkrachten, dienstpersoneel, ondersteunend personeel, paramedisch personeel, leerlingen en ouders van essentieel belang.

Wij willen onze scholen ontplooiën in een geest van solidariteit en "samen op weg".

Daarbij zijn teamvorming en het ontwikkelen van communicatieve vaardigheden belangrijk.

Dit alles willen wij bovendien realiseren binnen een constructief samenwerkingsverband met onze partners in de scholengemeenschap Sint-Nicolaas.

**Broeder Robert**

*Erevoorzitter Schoolbestuur*

**Mevr. Geertrui Van Landeghem**

*Voorzitter Schoolbestuur*

## **Opdrachtverklaring katholiek onderwijs**

Met dit opvoedingsproject wil onze school de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs mee helpen concretiseren. De tekst van die verklaring kan je bij de directie opvragen, maar ze kan ook worden nagelezen op de webstek van het Vlaamse secretariaat van het Katholiek Onderwijs:

(<http://www.vsko.be> > Het VSKO > Opdrachten)

## **Engagementsverklaring tussen school en ouders(\*)**

In deze engagementsverklaring vindt u afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven. Zij kwam tot stand na overleg met de schoolraad.

Als katholieke school willen wij uw kind zo goed mogelijk begeleiden doorheen zijn of haar schoolcarrière, maar wij willen werken in partnerschap en we rekenen dus ook op uw medewerking.

### **1. Afspraken m.b.t. oudercontacten**

De school engageert zich om de ouders toelichting te geven bij het schoolrapport op het eind van het eerste tri- of semester, en zal daarenboven ook nog minstens één oudercontactmoment organiseren.

Alle betrokken ouders worden in principe op een oudercontact verwacht. In sommige gevallen zal de school bepaalde ouders individueel en persoonlijk uitnodigen.

De ouders engageren zich om op die uitnodiging in te gaan. Lukt dat om een of andere reden niet, dan moeten ze zelf een andere afspraak met de school maken.

Op het einde van het schooljaar engageren de ouders(\*) zich om het rapport af te halen of iemand daartoe te machtigen.

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

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

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 4.2 (concrete afspraken en regels op school).

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest gedurende 2 opeenvolgende schooljaren. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, 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 hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

De ouders engageren zich om er mee op toe te zien dat hun kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

### **3. Afspraken over individuele leerlingenbegeleiding**

Zoals vermeld in het schoolreglement zijn bepaalde vormen van individuele leerlingenbegeleiding mogelijk. Als een leerling uitgenodigd wordt om inhaalles of individuele begeleiding te krijgen, wordt verwacht dat de leerling daarop ingaat.

*De ouders engageren zich om hun kind positief te stimuleren en in te gaan op de uitnodigingen tot individuele begeleiding.*

### **4. Engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. De schooltaal is algemeen Nederlands. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

### **5. Besmettelijke ziekten**

Ouders hebben de meldingsplicht bij elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn. Een kind met koorts hoort niet thuis op school. De huis-/ kinderarts die een ziekte vaststelt, zal u zeggen of u de schooldirectie moet verwittigen. De schooldirectie is dan wettelijk verplicht de CLB-arts te contacteren. De CLB-arts neemt maatregelen voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school.

*De ouders engageren zich om besmettelijke ziekten van hun kind aan de schooldirectie te melden.*

*De onderschrijving van de engagementsverklaring door de ouders (\*) gebeurt op het blad dat bij het begin van het schooljaar aan de leerling wordt meegegeven en dat per kerende via de klassenleraar weer aan de administratie wordt bezorgd.*



# DEEL II – HET REGLEMENT

Je kan de tekst van dit reglement raadplegen op de schoolwebsite.

## 1. INSCHRIJVING EN TOELATING

### 1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen je ouders en jijzelf kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kunt pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project, de engagementsverklaring en het schoolreglement van onze school. Telefonisch inschrijven is dus niet mogelijk; bij een inschrijving is minstens één ouder aanwezig op het intakegesprek. In toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek verklaart de ouder dan te handelen met de instemming van de andere ouder. De ondertekening van het pedagogisch project, de engagementsverklaring en het schoolreglement gebeurt op het blad dat op de eerste schooldag aan de leerling wordt meegegeven en per kerende via de klassenleraar aan de administratie wordt terugbezorgd om in je administratief dossier te bewaren.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je voor de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden, behalve als je het vorig schooljaar al was ingeschreven. Voor derde leerjaren van de derde graad (7<sup>e</sup> specialisatiejaar) geldt deze maximumleeftijd niet.

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

- wanneer je zelf de school verlaat;
- wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van de school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar;
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen;
- wanneer je via de examencommissie voortijdig je diploma van secundair onderwijs behaalt, in dezelfde richting als waar je bent ingeschreven.

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

In de loop van het schooljaar kan je in de meeste leerjaren nog overstappen naar een andere studierichting voor één bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd, namelijk 15 januari. Er zijn uitzonderingen maar daarvoor neem je contact met de school op. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan ook niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

### 1.2 Voorrang voor inschrijvingen in het eerste leerjaar

De inschrijvingen van voorrangsgroepen gebeuren in een bepaalde volgorde waarvan niet kan worden afgeweken. Broers en zussen (zowel kinderen van dezelfde moeder of vader als kinderen wonend op hetzelfde adres) hebben eerst voorrang samen met kinderen van personeel van de school en ook van de andere secundaire scholen van de Broederscholen Hiëronymus die door het campusprincipe met elkaar verbonden zijn, voor een inschrijving in het eerste leerjaar in onze school.

Daarna is er een voorrang voor indicator- en niet-indicatorleerlingen. Na deze voorrangsgroepen gebeuren de inschrijvingen chronologisch.

Een indicator-leerling is een leerling die aan minstens één van volgende indicatoren voldoet:

- Het gezin ontving in het voorbije schooljaar een schooltoelage.
- De moeder is niet in het bezit van een diploma van het secundair onderwijs of een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad of een daarmee gelijkwaardig studiebewijs.

### **1.3 Inschrijving geweigerd**

Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in een van de secundaire scholen van de Broederscholen.

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 verslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs (BUSO), dan schrijft onze school je in onder ontbindende voorwaarde. Indien de school vaststelt dat de aanpassingen onredelijk zijn, wordt de overeenkomst ontbonden.

De school kan je inschrijving weigeren als je inschrijvingsvraag gericht is op het continu alterneren tussen verschillende scholen.

### **1.4 Vrije leerling**

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een 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 kan worden.

## 2. ONZE SCHOOL

De Broederschool wil een creatieve gemeenschap zijn die de fundamenteel menselijke waarden tracht te beleven en door te geven in een eigentijdse stijl. Leerlingen moeten zich kunnen thuis voelen op school, in onderlinge waardering voor elkaars eigenheid en met begrip voor elkaars kunnen.

Kennisoverdracht staat in onze school niet los van waardebeleving. De school wil je immers helpen bij de uitbouw van je persoonlijkheid; zij wil je blik verruimen en je bewust maken van je verantwoordelijkheid ten opzichte van de maatschappij waartoe je later zult behoren.

De Broederschool is een christelijke school, het onderricht vertrekt er van de evangelische waarden, maar laat ook ruimte voor de overtuiging van anderen. Wie inschrijft moet echter het volledig lessenpakket volgen van de studierichting of het jaar waarvoor hij/zij inschrijft.

De Broederschool richt zich tot iedereen die wil meewerken aan de uitbouw van zichzelf en zich ten dienste wil stellen van de anderen. Die ideeën vind je terug in de krachtlijnen van het opvoedingsproject.

### 2.1 Studieaanbod

Onze school biedt technisch onderwijs (dier-en landbouwtechnische wetenschappen, planttechnische wetenschappen, plant-,dier- en milieutechnieken, biotechnische wetenschappen, lichamelijke opvoeding en sport) en beroepsonderwijs (BSO landbouw, tuinbouw en groenvoorziening, plant-dier-milieu) aan in 3 op elkaar volgende graden.

Elke graad heeft twee leerjaren, enkel de derde graad van het beroepsonderwijs heeft nog een derde leerjaar: het "zevende jaar". In de derde graad bso tuinbouw kan je kiezen voor de optie 'tuinaanleg en -onderhoud' of voor 'bloemen- en plantencreaties'. In het 7<sup>de</sup> specialisatiejaar bso heb je de opties 'veehouderij en landbouwteelten' en 'tuinaanleg en -onderhoud'. Voor de leerlingen van 6TSO en 7BSO bieden we het 7<sup>de</sup> Se-n-se van de 3<sup>de</sup> graad TSO in de richting 'agro- en groenmechanisatie' aan. Meer informatie over de lesroosters en de studiebewijzen vind je in de informatiebrochure van de school en via [www.bio.broeders.be](http://www.bio.broeders.be).

### 2.2 Lesspreiding - vakantie- en verlofregeling

De schooldag begint om 8.50 uur. Leerlingen van de eerste graad hebben 32 lestijden per week; ze hebben elke dag les tot 16 uur, behalve woensdag, dan kunnen ze om 12.25 uur de school verlaten.

Leerlingen van de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad hebben 34 lestijden per week, afhankelijk van de studierichting. Alle leerlingen hebben één vrije voor- of namiddag per week.

Als een leerkracht afwezig is, kan er in sommige situaties toelating gegeven worden de school voor het normale einduur te verlaten. Ook tijdens examenperiodes kunnen bepaalde klasgroepen toelating krijgen de school vroeger dan gewoonlijk te verlaten.

Voor sportdagen, stages en uitstappen (alles wat extra muros gebeurt) kan worden afgeweken van het gewone begin- en einduur van de schooldag.

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover III - 2 bijlage 4. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lessenprogramma over twee of drie schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag naar spreiding van het lessenprogramma steeds kunnen stellen. Zie hiervoor ook 3.4.3.

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.

## 2.3 Beleid inzake extra murosactiviteiten

Onze school ziet haar extra murosactiviteiten als vormend en vindt dat ze deel uitmaken van de opleiding. Zoals gemeld in de engagementsverklaring, verplicht de school de leerlingen eraan deel te nemen.

## 2.4 Schoolkosten

2.4.1 Het onderwijs zelf is gratis in Vlaanderen. Dat wil zeggen dat ouders alleen onrechtstreeks (via belastingen bijvoorbeeld) betalen voor het onderwijzend personeel, de schoolgebouwen en dergelijke. Daarnaast krijgt de school per leerling ook nog een bedrag om de school tijdens een schooljaar draaiende te houden.

2.4.2 Toch vallen een aantal dingen buiten deze regeling. Wij sommen er hier een aantal op:

Schoolboeken: zullen het belangrijkste bestanddeel vormen van de schoolrekening en vallen volledig ten laste van de ouders. De school voorziet wel in een regeling waarin naast koopboeken ook huurboeken zijn voorzien. Er wordt gestreefd naar een zo efficiënt mogelijk gebruik van handboeken.

Kopieën: ter vervanging en/of aanvulling van schoolboeken.

Buitenschoolse activiteiten: elke leerling zal een paar keer per jaar verplicht worden deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten, omdat die een noodzakelijk extra bieden bij de opleiding. Toch wordt ook hier gestreefd naar mate en prijsbewustheid.

Niet-verplichte uitgaven: dit 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.

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt examenpapier, sportkledij van de school, taken/toetsenblaadjes met naam van de school, ...

Het Schoolbestuur van de Broederscholen en de directies verbinden zich ertoe steeds de voor de ouders financieel voordeligste manier te zoeken om hun pedagogisch project te realiseren.

2.4.3 Bij het afhalen van de schoolboeken eind augustus, betaal jij of je ouders het aankoopbedrag van de boeken contant (of bancontact). De leerlingen van de afdeling LOS kopen hun sportkledij rechtstreeks bij de leverancier. Afrekeningen van verdere schoolkosten gebeuren met facturen daarna.

2.4.4 Alle facturen worden volledig betaald **binnen de 30 dagen na factuurdatum**, zoniet kan de school verdere stappen ondernemen.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk aansprakelijk voor het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.

We kunnen niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Je kan betalen door storting of overschrijving op de bankrekening van de school.

Bij niet naleving van onze betalingstermijn kan de school een bijkomende administratieve kost aanrekenen van € 30,00 per factuur. En kunnen er nalatigheidsintresten aangerekend worden op het te betalen bedrag.

U ontvangt slechts één aanmaning per post. Indien de betaling niet volgt, zal uw dossier worden overgedragen aan een externe invorderingsmaatschappij voor de (gerechtelijke) invordering.

Voor betwistingen m.b.t. onze scholen in Sint-Niklaas is het Vrederecht te Sint-Niklaas bevoegd en voor de school in Lokeren het Vrederecht te Lokeren, dan wel de Rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Dendermonde bevoegd.

#### 2.4.5 **Moelijkheden om te betalen?**

Neem dan zo snel mogelijk contact op met de directie of de boekhouding zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.

Eén van de mogelijkheden kan zijn een aflossingsplan af te sluiten, waarbij je elke maand een klein bedrag kan vereffenen.

Wanneer je in een collectieve schuldregeling stapt, vragen wij dit spontaan en onmiddellijk aan de school te melden.

Wij verzekeren uiteraard een discrete behandeling van deze vraag.

2.4.6 Wie voor de start van het schooljaar kennis wil hebben van de kostprijs kan contact opnemen met de school. In bijlage 1 vind je per leerjaar een raming, gebaseerd op het gemiddelde van de vorige jaren. De lijst bevat de noodzakelijke uitgaven voor alle activiteiten die verband met de leeractiviteiten houden. Voor meer uitleg kan je contact opnemen met de boekhouder van de school.

#### 2.4.7 Solidariteitsfonds.

Door prijsvergelijkingen en een zorgvuldige voorbereiding trachten wij de schoolrekening beperkt, verantwoord en betaalbaar te houden.

Wij rekenen daar - zoals trouwens wettelijk verplicht - enkel de kosten aan en voorzien niet in een 'winstmarge' waarmee eventuele tekorten bijgepast worden.

De hier vermelde tekorten ontstaan echter wanneer leerlingen op een uitstap afwezig zijn. De school moet dan opdraaien voor de reeds op voorhand gemaakte kosten zoals busvervoer, bestelde inkomtickets, overnachtingen, ...

Door deze verplichte strikte benadering, kunnen wij enkel de kosten die de dag zelf kunnen afgerekend worden aan ouders van een afwezige leerling terugbetalen. De vooraf gemaakte kosten moeten alsnog verrekend worden. Wij begrijpen dat dit een minder aangename situatie voor u kan betekenen.

Daarom kunnen we u - volledig vrijblijvend - een tegemoetkoming formuleren onder de vorm van een solidariteitsfonds dat werkt volgens het principe van een annulatieverzekering.

Wanneer u bij aanvang van het schooljaar 2,5 euro betaalt (via de infobundel die u de eerste schooldag wordt bezorgd en waarmee u kan intekenen voor tal van praktische zaken) bent u voor het huidige schooljaar aangesloten bij het solidariteitsfonds.

Welk voordeel biedt het solidariteitsfonds? Indien uw zoon/dochter door wettige omstandigheden in de loop van het huidige schooljaar niet aanwezig kan zijn op een te betalen schoolactiviteit en/of studie-uitstap, dan hoeft u de vooraf gemaakte kosten niet te betalen. Het solidariteitsfonds doet dit dan voor u. Voor meerdaagse uitstappen is de maximale tussenkomst 50% van het totaalbedrag.

Enkele belangrijke randbemerkingen:

- Zelfs al gaat u in op ons voorstel tot deelname aan het solidariteitsfonds, dan nog blijft er de verplichting om een doktersbriefje in te leveren ter rechtvaardiging van de afwezigheid van zoon/dochter op een verplichte studie-uitstap of schoolactiviteit. Indien het niet om ziekte gaat - maar om een andere ernstige reden - dan dient dit vooraf met de directie besproken te worden. Deze regeling blijft trouwens ook noodzakelijk voor de aanwezigheidscontroles van het Departement Onderwijs.

- Ons solidariteitsfonds is enkel van toepassing voor activiteiten en studie-uitstappen die plaatsvinden tijdens de lesuren en niet voor vrijblijvende activiteiten buiten de lesuren.

- Indien u recht heeft op terugbetaling, gebeurt dit via de schoolrekening. Indien u geen recht heeft op terugbetaling, maar nog niet betaald had, zullen de gemaakte kosten via de schoolrekening worden verrekend.

Belangrijk en om alle misverstanden te vermijden:

Wie niet aansluit bij het solidariteitsfonds, kan er uiteraard ook geen beroep op doen. De gemaakte kosten dienen dan altijd betaald te worden, zelfs als de afwezigheid gewettigd wordt door bv. een doktersbriefje.

Bij een te voorziene wettelijke afwezigheid (bv heelkundige ingreep) wordt dit zo vlug mogelijk aan de school gemeld zodat geen onnodige kosten worden gemaakt.

Wie van het fonds misbruikt maakt door bewust meerdere uitstappen of activiteiten te ontlopen (al dan niet met doktersattesten) kunnen van het fonds voor kortere of langere termijn worden uitgesloten.

## 2.5 Formulieren en studietoelagen

Studietoelagen kunnen online worden aangevraagd op:

[www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen](http://www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen)

waar je ook verdere informatie vindt. De aanvraag kan nog steeds manueel gebeuren. De blanco formulieren kunnen op het leerlingensecretariaat worden afgehaald. Voor bijkomende informatie kan je ook ons leerlingensecretariaat contacteren: 03 760 10 90

# 3 STUDIEREGLEMENT

## 3.1 Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel I kon lezen en behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen staan vermeld in de schoolkalender en op de schoolwebstek.

De school organiseert delibererende klassenraden eind juni. Er is dan geen les en de leerlingen blijven thuis. Ouders die wensen dat hun kinderen toch op school opgevangen worden, kunnen hun vraag schriftelijk of telefonisch stellen aan het leerlingensecretariaat.

Extra murosactiviteiten zoals bezinningsdagen, studie-uitstappen, sportdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden, behalve als ze op vrije dagen vallen, als schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven jou de 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.

Het kan natuurlijk 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.

Zie ook bijlage 2 (achteraan in dit boekje): 'wat moet je doen bij afwezigheid?' p.49

### 3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden - de bewijslast

**De algemene regel** is dat je ouders steeds het leerlingensecretariaat vóór 9.00 u. telefonisch of per mail 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.

### 3.1.2 Je bent ziek

#### 3.1.2.1 Als je op school tijdens de lessen of pauzes ziek of onwel wordt dan meld je dat altijd aan het leerlingensecretariaat. Zonder toestemming van het secretariaat mag je de school niet verlaten.

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 kunt je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen. Deze briefjes vind je terug in de schoolagenda.

Een medisch attest is nodig:

- 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
- wanneer je in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders
- wanneer je nog niet naar school kan komen als de termijn op je medisch attest verstreken is, moet je terug naar de dokter om een verlenging te vragen. Een schriftelijke verklaring van je ouders volstaat in dit geval niet.
- als je wegens ziekte afwezig bent tijdens de examens, extra muros of stage
- als je wegens medische redenen aan bepaalde vakken niet kan deelnemen

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/of 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. Na de 15de van de maand volgend op je afwezigheid worden geen attesten meer aanvaard. Je bent dan onwettig afwezig voor die periode.

Als je meer 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 medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

Bij langdurige afwezigheid worden je ouders voor een gesprek uitgenodigd door de directeur om verdere afspraken te maken.

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

Als je om medische redenen geen stage of praktijk kan doen, niet kan sporten of niet deel kan nemen aan bepaalde lessen, dan heb je hiervoor altijd een doktersattest nodig. Dit attest bezorg je aan de balie. Jij krijgt dan een kopie mee om aan je leerkracht te tonen.

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften 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 leraar lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Je vindt een voorbeeld van zo een attest in je schoolagenda. Als je niet kan deelnemen aan deze lessen, blijf je op school en zal je een vervangtaak krijgen. Voor praktijk en stage geldt hetzelfde principe.

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften 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.

### 3.1.2.3 Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

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 onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Ben je niet chronisch ziek dan krijg je elke week 4 uur les thuis. Ben je chronisch ziek dan krijg je 4 uur thuis les per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens die uren krijgt. TOAH is gratis.

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 aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Je ouders dienen dan een schriftelijke aanvraag bij de directeur in en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je minder dan halftijds naar school kan komen, maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

### 3.1.2.4 Synchron internetonderwijs

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

### 3.1.3 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 overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

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 (zie punt 3.1.7).

### 3.1.4 Je bent (top)sporter of je hebt een topkunstenstatuut

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, toernooien 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 (zie punt 3.1.6).

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

### 3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.1.2.3) en voor synchron internetonderwijs (zie punt 3.1.2.4).

### 3.1.6 Met een geldig attest ben je gewettigd afwezig 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 bent zwanger. Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor TOAH (zie punt 3.1.2.5).
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je - door de grondwet erkende - levenbeschouwelijke 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 (*enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest*): kerstfeest (2dagen), paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag)

### 3.1.7 Om een andere reden kan je enkel afwezig zijn met een voorafgaande toestemming van de school.

Voor andere dan de 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.

De school geeft geen toelating voor het volgen van rijlessen tijdens de schooluren, enkel voor het rijexamen.

### 3.1.8 Afwezig tijdens examens, grote toetsen, overhoringen, oefeningen of 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.

Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

Kan je wegens een geldige reden die je met een wettelijk attest staft, niet deelnemen aan één of meer examens, 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 examens moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dat wordt aan je ouders meegedeeld.

### 3.1.9 Spijbelen kan niet

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 de school. Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanningen. Van zodra je dossier wordt beschouwd als zorgwekkend, speelt de school het door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming.

Als je pas na het eerste lesuur op school arriveert zonder dat je daar een geldige reden voor hebt, dan zullen we dit als een halve dag ongewettigde afwezigheid registreren.

Overtredingen van de regels i.v.m. afwezigheden kunnen op termijn gevolgen hebben voor je statuut van 'regelmatige leerling', met mogelijks moeilijkheden i.v.m. de bekrachtiging van je studies en de leerplicht.

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.

#### 3.1.10 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.

#### 3.1.11 In sommige studierichtingen worden verplichte leerlingenstages georganiseerd (zie lessentabel) op buitenschoolse bedrijven.

Leerlingenstages kunnen niet plaatsvinden tussen 20.00 uur en 06.00 uur en op zondagen of officiële feestdagen.

Wat de arbeidstijd betreft, kan alleen voor stagiairs die ouder zijn dan 16 jaar worden afgeweken.

Bovendien blijft arbeid tussen 24.00 uur en 04.00 uur verboden.

#### 3.1.12 Om organisatorische en onderwijskundige redenen wordt op onze school vakantiepraktijk georganiseerd.

Ook op opendeurdagen kan een beroep gedaan worden op leerlingen.

Per schooljaar kunnen leerlingen maximum 5 dagen worden ingezet voor vakantiepraktijk (alle vrije dagen en herfst-, krokus-, paas- en zomervakantie samen).

## 3.2 Persoonlijke documenten

### 3.2.1 De schoolagenda, je notities en je mailbox

- Je brengt elke dag je **schoolagenda** mee.

Je gebruikt je agenda om je werk te plannen, maar de schoolagenda is ook een middel tot dagelijks contact van de school met je ouders. De school verplicht je je agenda correct bij te houden: elke dag noteer je taken en overhoringen in de planningsagenda.

Elke leraar kan je agenda nakijken of er opmerkingen in noteren.

De agenda wordt eveneens gebruikt voor het aanbrengen van wijzigingen in de dagorde, opmerkingen in verband met je gedrag en je inzet, aanduidingen i.v.m. te laat komen enz.

Wij vragen je ouders wekelijks de agenda te ondertekenen.

Opmerkingen worden echter de dag zelf ondertekend ('voor gezien'). Leerlingen bieden hun agenda met de ondertekende opmerking ook ter controle aan de klassenleraar aan.

- **Notities:** hoe je je notities moet bijhouden wordt door de vakleraar bij het begin van het schooljaar uitgelegd. Taken en overhoringen worden gemaakt op voorgedrukte bladen, tenzij de vakleraar dat (bv. voor bepaalde taken of oefeningen) anders oplegt.

- **Mailbox:** je wordt als leerling ook geacht om je mailbox, aangeboden door het elektronisch systeem van de school, op schooldagen te openen en de mails te lezen.

### 3.2.2 Het rapport

De leerlingen krijgen geregeld een rapport met punten voor dagelijks werk en op het einde van een tri- of semester een rapport met de resultaten voor de voorbije periode en van de examens. Het wordt op de volgende schooldag, ondertekend door je ouders, aan de klastitularis teruggegeven.

In bepaalde richtingen krijg je ook op regelmatige tijdstippen een evaluatie van je "leer- en leefhouding". Ook dit rapport dient door je ouders maar ook door jezelf ondertekend te worden.

De resultaten kunnen via Schoolonline gevolgd worden. Hoe dit in zijn werk gaat, zal de school je tijdig meedelen.

### 3.3 Het talenbeleid op onze school

Wanneer je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

### 3.4 Leerlingenbegeleiding

Als school proberen wij voor elke leerling een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan te bieden. Onze school werkt samen met het Vrij CLB Waas en Dender [www.vclbwaasdender.be](http://www.vclbwaasdender.be). Op deze website vind je wie de vaste contactpersoon van het CLB is, met de contactgegevens. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

#### 3.4.1 Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplicht, een ander deel is op vraag van jullie.

Wij werken ook samen met de school, maar zijn een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

#### **Het verplicht aanbod:**

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in het derde middelbaar (of op de leeftijd van 15 jaar). In 18-19 zal er daarnaast een vrijblijvend, bijkomend aanbod zijn voor de leerlingen van het eerste middelbaar. In overleg met de school kan een extra aanbod afgesproken worden (bv. in buitengewoon onderwijs of in beroepsonderwijs). Ook voor anderstalige nieuwkomers is een systematisch contactmoment voorzien.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school aangemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep (difterie), kinkhoest, roodvonk (scarlatina), geelzucht (hepatitis), hersenvliesontsteking (meningitis), kinderverlamming (polio), , tuberculose, schurft, bof, mazelen, rode hond (rubella), windpokken, luizen, impetigo (krentenbaard), schimmelinfecties van de huid, ernstige gevallen van buikgriep, buiktyfus en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere arts worden uitgevoerd.

#### **Op vraag van leerling en/of ouder.**

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...

- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

### 3.4.2 Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg met de school, hetzij via de Cel leerlingbegeleiding of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een individuele leerling, wordt deze leerling (en eventueel de ouder) hierbij als volwaardige partner betrokken.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevroegt. Jullie worden op de hoogte gebracht van het overleg tussen school en CLB en jullie kunnen eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

### 3.4.3 Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet aangetekend en gemotiveerd worden ingediend bij Dhr. Johan Van Acker, directeur van het VCLB Waas en Dender.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

## 3.5 Begeleiding van de studies

### 3.5.1 De klassenleraar

Elke klas heeft een eigen klassenleraar of -lerares, of twee leraars die samen de begeleiders van hun klas zijn. Als je vragen hebt over je studie of de studieorganisatie, kan je bij de klassenleraar(s) terecht. Als je een rapport krijgt, lever je dat na ondertekening door de ouders ook terug in bij de klassenleraar.

### 3.5.2 De begeleidende klassenraad

De begeleidende klassenraad bestaat uit alle leraars die les geven aan een bepaalde groep. Elke klas heeft dus zijn eigen begeleidende klassenraad die de studievorderingen en eventuele schoolgebonden problemen van die klassengroep bespreekt, en de klas begeleidt.

De begeleidende klassenraad kan samen vergaderen met mensen van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB), zeker als het gaat om studiekeuzebegeleiding.

Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de begeleiding van leerplichtproblemen + collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB.

Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

### 3.5.3 Een aangepast lesprogramma

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

#### 3.5.3.1 Bij specifieke onderwijsbehoeften

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

#### 3.5.3.2 Bij ziekte of ongeval

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

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

#### 3.5.3.3 Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen (enkel in scholen met een derde graad)

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

#### 3.5.3.4 Flexibele leertrajecten

In het kader van de flexibele leertrajecten maakt het schoolbestuur het mogelijk om een afwijking te vragen op de toelatingsvoorwaarden in het 1e leerjaar. Wanneer een leerling het 6e leerjaar van het gewoon lager onderwijs niet heeft beëindigd en de ouders menen redenen te hebben om de leerlingen toch te laten inschrijven in het 1e leerjaar A dan kunnen zij daartoe een gemotiveerd verzoek richten aan de directie van de school. Deze

zal dan de toelatingsklassenraad samenroepen en deze zal na onderzoek beslissen of de leerling al of niet kan worden toegelaten. Hierbij kan ook het advies van het CLB worden gevraagd. De beslissing van de toelatingsklassenraad is bindend en definitief.

Ben je een ex-OKAN leerling en heb je een tijdelijke leerachterstand voor één of meer vakken, dan kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. In bijlage 6 vind je de 'Visietekst begeleiding OKAN-leerlingen' van de Scholengemeenschap.

#### 3.5.4 De evaluatie

##### 3.5.4.1 Het evaluatiesysteem

Evaluatie van je dagelijks werk omvat de beoordeling van klassikale oefeningen, persoonlijk werk (binnen en buiten de klas), resultaten van overhoringen en je studiehouding. Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leerkracht onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

Met examens gaan we na of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. Zij worden vooraf aangekondigd.

De leerlingen krijgen een aantal keer per schooljaar een rapport met punten voor dagelijks werk (zie hoger). Daarin geven de vakleraars een cijfer dat de evaluatie voor hun vak op dat ogenblik weergeeft.

In alle afdelingen speelt de evaluatie van dagelijks werk mee in de eindbeoordeling van de leerling, maar het aandeel dagelijks werk is niet voor alle afdelingen hetzelfde. De juiste verhouding vind je vooraan in het rapport.

Het "gewone" rapport met momentcijfers voor dagelijks werk wordt in de regel op donderdag of vrijdag meegegeven en op de volgende schooldag, ondertekend door je ouders (\*), aan de klasleraar(s) teruggegeven.

Op het einde van een trimester of semester kunnen examens afgelegd worden, meestal in de voormiddag. In de namiddag kunnen de leerlingen dan thuis studeren. Voor de eerste graad is er mogelijkheid om onder begeleiding op school te studeren.

Een examenrooster dat tijdig aan de leerlingen wordt bezorgd, vermeldt de precieze regeling.

Regelmatig evalueren we tijdens evaluatiedagen de prestaties en evolutie van onze leerlingen, afhankelijk van het thema spreken we over begeleidende, oriënterende, of delibererende klassenraden. Op evaluatiedagen zijn leerlingen in principe vrij van les, tenzij ze verwacht worden voor een inhaalproef.

##### 3.5.4.2 De concrete organisatie

De eerste graad werkt met 3 trimesters en 3 examenperiodes (december, voor de paasvakantie en juni), de tweede en derde graad werkt met 2 semesters en 2 examenperiodes (december en juni). In de tweede graad is er voor een beperkt aantal vakken een examen vóór de paasvakantie.

Leerlingen kunnen om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere manier dan op de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of uit een uitzonderlijke individuele situatie.

##### 3.5.4.3 De beoordeling

Het eindcijfer van het eerste trimester of semester (dagelijks werk en examens samen) telt voor 40% in het jaarresultaat mee; het cijfer van het tweede semester voor 60%. In klasgroepen waar met trimesters wordt gerekend, tellen cijfers van het tweede en derde trimester elk voor 30% mee in het jaartotaal. Ook de vakken worden "gewogen": een vak van 4 lessen weegt in de resultaatberekening 4 keer zwaarder door dan een vak van 1 lesuur per week.

#### 3.5.4.4 Fraude

3.5.4.4.1 In algemene zin kan gesteld worden: 'Opdat er sprake is van fraude moet er sprake zijn van bedrog, m.a.w. de leerling had de bedoeling een juist oordeel over de kennis, inzicht en/of vaardigheden van zichzelf of een andere leerling onmogelijk te maken. Hoe duidelijker de bedoeling bestaat om te frauderen, hoe ernstiger de fraude kan genomen worden.'

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

3.5.4.4.2 Kunnen tijdens evaluatiemomenten en schoolse activiteiten als fraude in rekening worden gebracht, zonder daarbij in deze opsomming beperkend te willen zijn:

- tijdens de proef boeken, aantekeningen of andere geschriften bij zich hebben of raadplegen, waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan. Hieronder valt het gebruik van het traditionele spiekbriefje. Het meenemen van eigen notities naar de proef hoewel die ter plaatse niet worden gebruikt, valt hier ook onder.
- tijdens de proef bij andere leerlingen afkijken of met hen – op welke wijze dan ook, binnen of buiten het lokaal – informatie uitwisselen.
- zich op de proef uitgeven voor iemand anders.
- zich op de proef door iemand anders laten vertegenwoordigen.
- het op ongeoorloofde wijze vóór de proef in bezit zijn van de te stellen vragen of opgaven.
- tijdens de proef ongeoorloofd gebruik maken van een rekenmachine of een persoonlijk multimedia-apparaat.
- het persoonlijk werk door anderen laten maken.
- strategische afwezigheid op evaluatiemomenten.
- plagiaat: het geheel of gedeeltelijk overnemen van stukken, gedachten en redeneringen van anderen en deze laten doorgaan voor eigen werk.
- enige andere vorm van bedrog.

3.5.4.4.3 Iedere leerling die fraude mogelijk maakt, wordt beschouwd als fraudeur.

3.5.4.4.4 Bij vaststelling van fraude wordt het examen afgenomen en krijgt de betrokken leerling GEEN examenpunten.

Wordt er door een begeleidende leerkracht (een poging tot) fraude vastgesteld, dan kan die een ordemaatregel treffen. Op het al afgewerkte deel van het examen wordt genoteerd welke vaststelling gedaan werd. De leerling krijgt een nieuw blanco vragenblad om de rest van het examen op af te werken. Op het al afgewerkte deel van het examen wordt genoteerd welke vaststelling gedaan werd. De klassenraad oordeelt later over het effect van de (poging tot) fraude.

Tijdens gewone toets- en evaluatiemomenten, zal hier niet de klassenraad maar de leerkracht autonoom beslissen.

3.5.4.4.5 Na de vaststelling van (mogelijke) fraude bij examens zal je steeds gehoord worden. Indien je dat wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaringen van het personeelslid met toezicht worden er in opgenomen. Dit alles wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee.

3.5.4.4.6 Het plegen van fraude bij examens kan tot gevolg hebben dat het bewuste examen (integraal en/of delen ervan) nietig wordt verklaard. Deze nietigverklaring heeft ontegensprekelijk gevolgen voor je quotering.

3.5.4.4.7 Het oordeel kan zijn dat er te weinig betrouwbare gegevens zijn over de vorderingen voor een bepaald vak en dat dus een bijkomende proef nodig is, maar de

delibererende klassenraad kan ook zonder bijkomende proef een oriënteringsattest (a, b of c) toekennen.

3.5.4.4.8 Wanneer de onregelmatigheid bij het examen pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

3.5.4.4.9 Zware of herhaalde pogingen tot fraude kunnen leiden tot de start van een tuchtdossier.

3.5.4.4.10 Ook "strategisch" afwezig zijn op toetsmomenten kan beschouwd worden als fraude.

3.5.4.5 Mededeling van de resultaten

Op het eind van een semester of trimester worden de totaalresultaten voor dagelijks werk en eventuele permanente evaluatie samen met de resultaten van examen en summatieve proeven meegedeeld via het trimester-of semesterrapport.

De school organiseert een open klasdag voor Kerstmis en op het einde van het schooljaar, waarop je, samen met je ouders, je resultaten komt bespreken met de klassenleraar(s) of vakleerkracht.

Voor de eerste en tweede graad is er vóór Pasen een leerlingencontact.

### 3.6 Deliberatie einde schooljaar

3.6.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

Als het schooljaar afgesloten wordt, moeten alle evaluaties omgezet worden in een eindbeoordeling. Dat gebeurt (in een beraadslaging of deliberatie) door de delibererende klassenraad. Die vergadering bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee 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 de delibererende klassenraad volledig autonoom of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt. Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Bij het nemen van die beslissing steunt de delibererende klassenraad zich op je resultaten door het jaar en op de examens, de vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar, op de inschatting van je mogelijkheden voor verdere studies en op attitudes die in het verlengde liggen van het studierichtingsprofiel.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

3.6.2 Mogelijke beslissingen

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:

oriënteringsattest A: *je mag overgaan naar het volgende leerjaar;*

oriënteringsattest B: *je mag overgaan naar het volgende leerjaar behalve in bepaalde onderwijsvormen en/of basisopties of studierichtingen waarvoor je geclausuleerd wordt. Samen met je rapport bezorgt de klassenraad je de belangrijkste redenen voor die beslissing.*

oriënteringsattest C: *je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd en bent dus niet geslaagd.*



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

### 3.6.3 Geschreven adviezen

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

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

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

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn. Soms is een definitieve beslissing op 30 juni niet mogelijk en wenst de delibererende klassenraad nog nieuwe gegevens te verzamelen. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen. Hiervan word je via het eindrapport of per brief verwittigd. Een bijkomende proef is in geen geval een 'recht' dat kan worden opgeëist en zal slechts in uitzonderlijke omstandigheden worden gegeven.

### 3.6.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (\*)

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

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

- 1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning/ maandberichten/ website. We geven het rapport altijd aan je ouders (\*) mee.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Ook die datum vind je terug in de jaarplanning, via de maandberichten of op de website.

Er is dus een termijn van drie dagen\* na het uitreiken van het rapport om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directeur. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

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

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

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur van de Broederscholen Hiëronymus vzw, ter attentie van de voorzitter van de beroepscommissie, Valk 39 A, 9111 Belsele.

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

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

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

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

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

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep vermeld naam, klas en school van de leerling
- het beroep geeft de redenen aan waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten

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

- 3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook III, 1). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De beroepscommissie komt samen in de 2<sup>de</sup> helft van augustus. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van

mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

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

## **4 LEEFREGELS, AFSPRAKEN, ORDE EN TUCHT**

Dit deel van het reglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Het schoolreglement geldt ook bij extra-muros activiteiten, op stage en voor snuffelleerlingen. Er geldt ook een stagereglement.

### **4.1 Inspraak**

Het Schoolbestuur, personeel, ouders, leerlingen en lokale gemeenschap volgen de school in de schoolraad.

Voor personeelszaken en overleg over de schoolstructuur hebben de middelbare Broederscholen samen een Lokaal Onderhandelingscomité (LOC).

In onze school is er een leerlingenraad die geregeld bij elkaar komt. De raad geeft ten gunste van de leerlingen adviezen en/of organiseert activiteiten.

De school werkt ook samen met een ouderraad. In overleg hiermee organiseert de school geregeld contactmomenten om de ouders te laten kennis maken met school, directie en leerkrachten.

De ouder- en leerlingenraden vaardigen vertegenwoordigers af naar de Schoolraad, waarin ze overleggen met personeelsafgevaardigden en vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap. Samen volgen ze de school; onder meer de besteding van het lesurenpakket en het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Naast het LOC bestaat er ook een Overlegcomité van de Scholengemeenschap (OCSG).

Ook de scholengemeenschap heeft overlegorganen; onze school is daar via de afgevaardigden de Broederscholen Hiëronymus vzw in vertegenwoordigd. De verschillende schoolraden sturen afgevaardigden naar het Medezeggenschapscollege van de Scholengemeenschap (MCSG).

### **4.2 Concrete afspraken en regels op school**

#### **4.2.1 Schoolingang – schooluitgang – fietsenbergaats – brommers**

4.2.1.1 Gedraag je behoorlijk op weg naar school: hou rekening met het verkeersreglement en met de andere weggebruikers. Neem steeds de veiligste weg van huis naar school. De toegangsweg tot de school is via de Weverstraat, niet langs het benzinstation. Ga op school direct naar de speelplaats via de verharde strook, de lerareningang gebruik je niet.

4.2.1.2 Fietsers en bromfietzers maken gebruik van de aangegeven fietsstrook op de betonweg, zowel 's morgens als aan het eind van de lesdag. Ze rijden niet te snel, max 15km/uur, en steken niet voorbij om de voetgangers niet in gevaar te brengen. Tractoren blijven op het bedrijf. "Gemotoriseerden" gedragen zich verantwoordelijk en voorzichtig. Nadat ze hun voertuig geparkeerd hebben, gaan ze direct over de voetgangersstrook naar de speelplaats.

4.2.1.3 Veilig verkeer op en rond de school:

De schoolbus rijdt tot aan de schoolingang. Stap rustig uit en gebruik de voetgangersstrook om naar de speelplaats te gaan.

Wij vragen aan de ouders die hun zoon/dochter met de auto naar school brengen/van school afhalen, de parkeerplaats op te rijden en te parkeren op de voorziene plaatsen. Op deze manier blijven de Weverstraat én de ruimte vóór het toegangshek voldoende autovrij voor de lijnbussen.

Enkel voetgangers mogen de schooltoegang via het Total-benzinstation gebruiken om de school te verlaten om 16.00 u. of 16.50 u. Om veiligheidsredenen gebruikt iedereen altijd de ingang via de Weverstraat. Alle fietsers gebruiken de toegang via de Weverstraat als ingang en uitgang.

Tractoren zijn op onze schoolparking niet toegelaten.

## 4.2.2 Aanwezigheid op school

4.2.2.1 Hieronder vind je de lestijden, middagpauze en speeltijd:

| <u>Lesuur</u> | <u>maandag – dinsdag – donderdag – vrijdag:</u> |                              | <u>woensdag:</u> |       |
|---------------|---|------------------------------|------------------|-------|
| 1             | 08.50u - 09.40u                                 | les                          | 08.50u – 09.40u  | les   |
| 2             | 09.40u - 10.30u                                 | les                          | 09.40u – 10.30u  | les   |
|               | 10.30u – 10.45u                                 | pauze                        | 10.30u - 10.45u  | pauze |
| 3             | 10.45u – 11.35u                                 | les                          | 10.45u - 11.35u  | les   |
| 4             | 11.35u – 12.25u                                 | les                          | 11.35u - 12.25u  | les   |
|               | 12.25u – 13.20u                                 | middagpauze                  |                  |       |
| 5             | 13.20u – 14.10u                                 | les                          |                  |       |
| 6             | 14.10u – 15.00u                                 | les                          |                  |       |
|               | 15.00u – 15.10u                                 | pauze                        |                  |       |
| 7             | 15.10u – 16.00u                                 | les                          |                  |       |
| 8             | 16.00u – 16.50u                                 | les (niet voor eerste graad) |                  |       |

4.2.2.2 Leerlingen moeten onmiddellijk bij het belsignaal vanop de speelplaats vertrekken naar de klas. Wie te laat op school aankomt, meldt zich altijd op het secretariaat. Via een scansysteem krijg je dan een briefje om tot de klas toegelaten te worden. Als je te laat komt, om eender welke reden, wordt dit geregistreerd in Schoolonline en via mail aan je ouders gemeld. Als je vijf maal te laat komt zonder geldige reden, moet je de daarop volgende week een week lang om 8.15u op school zijn en worden je ouders hiervan ingelicht. Dit wordt opgevolgd via een tijdskaart.

Als je de school verlaat (ziekte, consultatie, afspraak...) om eender welke reden, ga je langs het secretariaat om dit te melden en vraag je een uitgangskaartje.

4.2.2.3 Tijdens de lessen of de speeltijden mogen de leerlingen de school niet verlaten zonder uitdrukkelijke toestemming van de directeur.

4.2.2.4 Op de middag geldt de volgende regeling:

- Alleen leerlingen van de 3de graad kunnen de school verlaten op uitdrukkelijke aanvraag van hun ouders, die hiervoor de volle verantwoordelijkheid dragen. Op de aanvraag wordt het adres vermeld waar zij gaan eten. Cafébezoek en/of alcoholgebruik is niet toegelaten.
- Enkel de directie beslist over de geldigheid van de aanvragen. De betrokken leerlingen krijgen dan een middagpasje dat zij steeds in hun bezit moeten hebben en kunnen voorleggen. Als je een middagpasje hebt wordt je verondersteld de school te verlaten, anders worden eetzaalkosten aangerekend.
- Bij overtredingen of misbruik kan het pasje tijdelijk of definitief worden ingetrokken.
- Enkel als de leerling het middagpasje kan tonen krijgt hij de toestemming de school te verlaten.

4.2.2.5 Afwezigheden worden vóór 9.00u. telefonisch of via mail gemeld aan het secretariaat. Reglementeringen en verplichtingen: zie 3.1:afwezigheden in het studiereglement.

## 4.2.3 Ongevallen

4.2.3.1 Een ongeval op school wordt onmiddellijk gemeld aan de personeelsleden van het secretariaat. Zij dienen de eerste zorgen toe, zullen zo nodig doktershulp inroepen en zorgen voor de nodige verzekeringsdocumenten. Deze moeten ter ondertekening aan de

dokter worden voorgelegd. De verdere afhandeling van het dossier gebeurt door het secretariaat. Indien mogelijk worden de ouders telefonisch verwittigd.

- 4.2.3.2 Wat ongevallen buiten de school betreft: alleen ongevallen die op weg van huis naar school en omgekeerd gebeuren en verplaatsingen in het kader van schoolse activiteiten (stage, praktijk, sportles, SVS...), vallen onder de verzekering van de school, tenminste indien binnen de normale tijd de veiligste weg werd genomen. De schoolverzekering vergoedt enkel lichamelijk letsel, nooit materiële schade.

#### **4.2.4 Refter**

- 4.2.4.1 Wie 's middag op school blijft, gaat met niet meer dan zes personen aan één tafel zitten.

Bij het signaal verlaat je rustig de eetzaal en je gaat naar de speelplaats.

- 4.2.4.2 Gedraag je voornaam in de refteurs: gooi geen etensresten weg, ruim je tafel netjes op, maak geen overbodig lawaai. Sorteert bij het buitengaan je afval in de juiste vuilniszakken.

Elke leerling die 's middags in de school blijft eten wordt ingeschakeld in een beurtrol om de refter netjes te houden.

Na de voormiddaglessen begeven alle leerlingen (behalve de leerlingen met een middagpasje) zich naar de refteurs. Je eet dus niet op de speelplaats.

#### **4.2.5 Leslokalen – gangen – speelplaats - secretariaat**

- 4.2.5.1 Leslokalen : je brengt er de meeste uren van de dag door, hou ze dus netjes. Schrijf of kras niet op het meubilair. Werp de papierresten in de daartoe bestemde papiermand en de andere rommel in de vuilnisbak. Kleef geen kauwgom op of onder de tafels.

Ga het lokaal in stilte binnen en hang je jas aan de kapstok. In de klas of in de gangen wordt niet gegeten en gedronken (denk eraan dat kauwgom ook snoep is!).

Schade die je aanbrengt aan meubilair of gebouwen zal je moeten vergoeden.

Bij het wisselen van lokaal blijf je met je klasgroep samen, je wisselt in stilte, je blijft niet treuzelen en loopt ondertussen niet naar de toiletten.

In de klas zit je niet te wippen met je stoel en je leunt zeker niet tegen de houten wand (schade!). Ga zitten op de door de leerkracht toegewezen plaats.

Wanneer een leerkracht niet opdaagt, zal de eerste van de klaslijst dit gaan melden op het secretariaat.

Als er voor een lokaal of vak specifieke afspraken zijn, zal de leerkracht dit meedelen.

Voor laboratoriumwerk, lichamelijke opvoeding en praktijk is dat zeker het geval!

- 4.2.5.2 Gangen : hou de gangen zoveel mogelijk vrij.

- 4.2.5.3 Op de speelplaats kan je een luchtje scheppen; trekken en sleuren horen niet.

Omwille van het vele glas zijn balspelen op de speelplaats verboden, behalve na toelating van het toezichtspersoneel. Tijdens de winter is het werpen van sneeuwballen op de speelplaats verboden. Bij het eerste belsignaal gaan de leerlingen naar het klaslokaal waar ze les hebben en wachten rustig op de leerkracht. De leerlingen met praktijk wachten op de speelplaats op hun leerkracht. De leerling hangt zijn jas aan de kapstok, en neemt de waardevolle spullen eruit. Hij wacht in een rij (per 2), blijft rustig in de rij staan, geen geduw, geen getrek. De leerling roept niet maar fluistert. Tijdens de pauze, blijft de leerling niet rondhangen in de gangen maar gaat onmiddellijk naar de speelplaats/eetzaal. In de gangen is GSM-gebruik niet toegelaten.

- 4.2.5.4 Op de speelplaats staat een overdekt boekentasrek. Plaats je boekentas dus daar en niet aan de deur van de eetzaal, in de hal, aan de buitendeur of aan de toiletten. Laat geen waardevolle voorwerpen in je boekentas zitten.

- 4.2.5.5 Veranderen van lokaal : na vrijwel elk lesuur verander je van lokaal. In principe ben je steeds binnen de vijf minuten aan je nieuw lokaal. Veranderen van lokaal betekent ook dat je veel materiaal in je boekentas moet meedragen. Wees hierin ordelijk, volledig maar

toch selectief. Houd je boekentas veilig gesloten en laat er geen waardevolle voorwerpen in achter : zo vermijd je diefstal.

- 4.2.5.6 Je mag enkel gebruik maken van de toiletten op de speelplaats. Enkel tijdens de speeltijden mogen de toiletten gebruikt worden, niet bij het wisselen van klaslokaal, tenzij met uitdrukkelijke toelating van de leerkracht bij het begin van een lesuur. Verlaat de toiletruimte onmiddellijk na gebruik en hou ze rein, je bent niet de enige gebruiker!
- 4.2.5.7 Er zijn lokalen waar specifieke (veiligheids-) reglementen gelden (sportzaal, practicumlokaal, multimedialokalen, praktijklokalen) deze worden door de leerkracht aan het begin van het schooljaar meegedeeld of via het werkplaatsreglement. Leerlingen zijn verplicht ze correct op te volgen.
- 4.2.5.8 Zoekgeraakte voorwerpen worden bewaard in de balie. Ga dus regelmatig even navragen of je verloren voorwerp reeds werd teruggevonden. Heel wat zaken blijven liggen!
- 4.2.5.9 Documenten die door de school moeten ingevuld worden, kan je aan de balie afgeven. Je kan ze daar terug ophalen.
- 4.2.5.10 Wanneer je je lockersleuteltje bent vergeten kan je op het secretariaat een nieuwe sleutel kopen aan € 7.00. Lockersleutels worden NIET uitgeleend. Wanneer je ook deze aangekochte sleutel verloren bent, kan je op het secretariaat een nieuw slot kopen mits betaling van € 15.00. Vanaf dit schooljaar vragen wij een waarborg van € 20,00 voor de lockersleutel. Als je op het einde van het schooljaar je sleutel terugbezorgt dan krijg je deze waarborg terug. De waarborg voor de sleutel wordt begin van het schooljaar betaald bij ontvangst van de sleutel.
- 4.2.5.11 Alle leerlingen van de richtingen 'lichamelijke opvoeding en sport ' en ' plant, dier en milieu bso.' moeten een fiets op school hebben. Alleen als je fiets defect is kan je éénmalig een fiets huren. Je betaalt hiervoor € 2.00 en geeft iets waardevols in pand (bv. iPod, gsm, portefeuille...). Wie de fiets beschadigt of niet terugbrengt moet dit vergoeden. Voor alle fietsverplaatsingen tijdens de uren draag je een fluohesje. Wie geen fluohesje draagt krijgt een sanctie.

#### **4.2.6 Lessen en taken**

- 4.2.6.1 We zijn in de eerste plaats een school. Er wordt van je verwacht dat je actief en positief meewerkt aan het goede verloop van de lessen. Wanneer je om een gedragfout de les ontzegd wordt, meld je je aan bij het secretariaat. Je blijft nooit in de gangen of op de speelplaats rondhangen. Er wordt je een mondelinge of een schriftelijke verklaring gevraagd en indien nodig wordt een opmerking (nota) in je agenda geschreven en op Schoolonline in je dossier vermeld , eventueel gevolgd door een sanctie. Deze laat je onmiddellijk handtekenen door je ouders.
- 4.2.6.2 Huistaken en schriftelijke overhoringen maak je op voorgedrukte werkbladen. Nieuwe bundels kan je kopen aan de balie. Taken en overhoringen worden zorgvuldig geklasseerd en gebundeld om aan het einde van het schooljaar in het archief te worden opgeborgen.

#### **4.2.7 Beleefdheid**

- 4.2.7.1 Gedraag je beleefd tegenover directie, leerkrachten, secretariaat, onderhoudspersoneel en medeleerlingen. Gebruik daarom ook een correcte taal, zowel binnen als buiten de lessen. Beleefdheid siert je, het geeft aan wie je bent. Behandel je medemens zoals jij graag wordt behandeld: met respect!
- 4.2.7.2 Wees volwassen genoeg om je te beheersen bij een onenigheid. Wanneer je niet akkoord gaat met één of ander gebeuren of je voelt jezelf onrechtvaardig behandeld, praat het na de les uit met de betrokken leerkracht. Er een eigen mening op nahouden is één zaak; ze op een beleefde en verantwoorde manier naar voren brengen een andere.

#### **4.2.8 Kledij**

- 4.2.8.1 Kleed je smaakvol en verzorg je uiterlijk. Overdrijf niet door kleding die op school extravagant of uitdagend overkomt, ook niet als de zomerzon daartoe lijkt uit te nodigen. Er is immers verschil tussen strandkledij, feestelijke kledij en schoolkledij. Op school dragen we dus bv. geen erg korte rokjes, minishorts, diepe halsuitsnijdingen, spaghettibandjes e.d. of strandslippers. Wees ook bescheiden met juwelen. Omwille van

de veiligheid zijn juwelen (dus ook oorbellen, ringen, piercings e.d.m.) verboden bij sportactiviteiten, praktijk, practica, stage en bedrijfsbezoeken. Als je deodorant wil gebruiken zijn enkel rollers toegelaten, spuitbussen niet.

De directie heeft in elk geval het recht om individueel te bepalen wat toelaatbaar is en wat niet.

- 4.2.8.2 In de gebouwen worden geen hoofddekzels of zonnebrillen gedragen, behalve als ze nodig zijn als hygiëne- of veiligheidsmaatregel.

#### **4.2.9 Turnlessen**

- 4.2.9.1 Onze school heeft voorschriften rond kledij voor de turnlessen en voor bepaalde vakken en biedt deze kledij te koop aan. Noteer duidelijk je naam op elk kledingstuk.

- 4.2.9.2 Leerlingen die om gezondheidsredenen niet mogen deelnemen aan de turnlessen moeten een doktersbriefje meebrengen. Voor leerlingen die niet kunnen deelnemen aan een turnlessen is de aanwezigheid in de school verplicht. Zij kunnen een andere opdracht krijgen.

#### **4.2.10 Leerkracht afwezig**

- 4.2.10.1 Wanneer een leerkracht afwezig is wordt hij automatisch vervangen door een andere. In principe wordt de les vervangen door een andere les of door een opdracht. Aan de balie kan je op het scherm zien waar de vervanging doorgaat. Indien een leerkracht na 5 minuten niet opdaagt verwittig je het secretariaat. Je blijft alleszins niet rondhangen in de gangen of op de speelplaats.

- 4.2.10.2 Indien tijdens een vervanging geen andere les wordt gegeven, of er geen opdracht is, kan je een ander vak studeren of lezen. In elk geval wordt de stilte bewaard.

#### **4.2.11 Examenperiode**

Bijzondere afspraken in verband met afwezigheid:

- Een afwezigheid van uw zoon of dochter tijdens de examenperiode wegens ziekte of een andere onvoorziene gebeurtenis moet op dezelfde dag, liefst vóór 8.30 u. worden gemeld aan de school.
- Elke afwezigheid wegens ziekte tijdens de examenperiode, ook deze van één dag, moet gestaafd worden met een doktersbriefje.
- Na afwezigheid door ziekte wordt in de mate van het mogelijke een regeling getroffen tot het maken van achterstallige examens, in principe voor de vakantie begint.
- Bij onregelmatige afwezigheden tijdens de examens (bv. reizen, spijbelen,...) worden de examens niet ingehaald.

#### **4.2.12 Strafwerk – strafstudie - remediëringsstudie**

- 4.2.12.1 Wie zich tijdens de lessen, op de speelplaats, in de refters, of ergens anders onbehoorlijk gedraagt of de gemaakte afspraken niet nakomt kan hiervoor een gedragsnota krijgen. Als het ongewenste gedrag zich blijft herhalen, volgen er volkaarten en/ of sancties. Je krijgt dan een korte toelichting van het gedrag in je schoolagenda en dit wordt eveneens vermeld in je schooldossier op Schoolonline. Dit is niet zichtbaar voor ouders, maar de ouders kunnen steeds meer info vragen op school aan de vakleerkracht of titularis. Deze afspraken werden op 3 september in de bladwijzer voor de agenda bezorgd en toegelicht.

- 4.2.12.2 Ook voor het niet in orde zijn met taken, handboeken, sport- en praktijkmateriaal... kan je gesanctioneerd worden. Je krijgt dan een vergeetnota achteraan in je schoolagenda en dit wordt ook vermeld in je schooldossier op Schoolonline. Als je 5 of meer vergeetnota's hebt, volgen er ook verdere stappen om deze nalatigheden te veranderen. Deze afspraken werden op 3 september in de bladwijzer voor de agenda bezorgd en toegelicht.

- 4.2.12.3 Wie onregelmatig afwezig is in de lessen (spijbelen, te laat...) zal ook een aangepaste sanctie krijgen in overleg met directie en leerlingenbegeleiding.

- 4.2.12.4 Leerlingen die om welke reden dan ook toetsen of taken moeten inhalen kunnen verwezen worden naar de remediëringsstudie op woensdagnamiddag vanaf 12.45u. Na het maken van de opdracht mag de leerling naar huis.



4.2.12.5 De strafstudie heeft plaats op woensdag van 12.45 u. tot 14.45 u. De leerlingen met strafstudie blijven tijdens de middag op school. Ze brengen een lunchpakket mee en blijven in de kleine refter bij de begeleidende leerkracht.

#### **4.2.13 Het internet**

4.2.13.1 Het internet op onze school mag alleen gebruikt worden voor educatieve doeleinden.

4.2.13.2 Om toegang te hebben tot het internet, zal de leerling een persoonlijke account krijgen op deze computer. Deze account is kosteloos, maar houdt in dat de ouders van de leerling (\*) de voorwaarden van het gebruik ervan onderschrijven, en zich voor het gebruik ervan verantwoordelijk verklaren.

4.2.13.3 Indien schade toegebracht wordt aan derden zal het logboek van deze computer als bewijsmateriaal worden gebruikt, en eventueel aan de bevoegde instanties worden doorgegeven.

4.2.13.4 In het begin van het schooljaar wordt aan de leerling zijn gebruikersnaam en paswoord meegedeeld. Deze gegevens zijn persoonlijk, en mogen in geen geval worden meegedeeld aan anderen. Indien het paswoord toch bekend raakt, dient de leerling zo snel mogelijk zijn leerkracht informatica te verwittigen.

#### **4.2.14 Omgang tussen jongens en meisjes**

4.2.14.1 Op school willen wij een gezonde en fijne omgang tussen jongens en meisjes. Samen op school zitten, elkaar beter leren kennen en op een vriendschappelijke manier met elkaar omgaan: dat is de bedoeling. Koppeltjesgedrag (hand in hand lopen, omhelzen, kussen en zo meer) is niet toegelaten op school en op schoolse activiteiten. Gedraag je ook zoals het hoort in de omgeving van de school.

4.2.14.2 Veel ruimer gezien trachten wij elke omgang met onze medemensen op de school, welke huidskleur, ras of stand ze ook hebben, te laten vertrekken vanuit een wederzijds respect voor mekaar, zoals ons opvoedingsproject het voorschrijft. Heb eerbied voor ieders gaven en staar je niet blind op tekortkomingen: die hebben we allemaal.

4.2.14.3 Pesten op school

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag zijn zeer negatief voor het welbevinden van de leerlingen. Systematisch vijandig gedrag tegen dezelfde leerling kan niet getolereerd worden; wie zich daarmee bezighoudt zal te maken krijgen met maatregelen voorzien in het orde-en tuchtreglement. Leerlingen die zich gepest voelen, nemen contact op met hun klasleraar of met de mensen van de cel leerlingenbegeleiding. Leerlingen die pestgedrag opmerken, zijn verplicht dat te melden aan de directie, hun klassenleraar of iemand van de cel leerlingenbegeleiding.

#### **4.2.15 Enkele groene regels, belangrijk voor onze school en voor het milieu**

4.2.15.1 Onze school produceert dagelijks een grote hoeveelheid afval. Om hier zo efficiënt en milieuvriendelijk mogelijk mee om te gaan, hebben we enkele afspraken.

##### **Vuilnisbakken**

Op voldoende plaatsen binnen de school vind je vuilnisbakken terug. Je kan er je afval kwijt zodat dit niet op de grond of elders op school terechtkomt. Doe een inspanning om je afval op de goede manier te laten verdwijnen, je maakt het zo voor iedereen aangenaam. Laat dus geen afval slingeren in lokalen, in de gang, op de speelplaats, bovenop de lockers en de hele schoolomgeving. Probeer afval zoveel mogelijk te vermijden. Gebruik dus liever een brooddoos en vermijd aluminiumfolie als voedselverpakking.

##### **Sorteren**

Op onze school wordt het afval ook gesorteerd. Welk afval je op welke plaats kan achterlaten, vind je hieronder.

- Speelplaats: Restafval, PMD
- Ingang school, parking en toegangsweg: Restafval, PMD
- Hal en gangen: Restafval, PMD
- Leslokalen: Restafval, papier & karton, PMD

## **Overtreders**

We hopen dat iedereen zijn best doet om het groene karakter van onze school in ere te houden. Wie toch wordt betrapt op sluikestorten, wordt hiervoor gestraft. Je blijft dan na op woensdagnamiddag en helpt met de afvalopruiming. Als blijkt dat meerdere mensen zich niet houden aan de afspraken, worden maatregelen genomen die nadelig zijn voor iedereen op school. We rekenen erop dat iedereen zijn beste beentje voorzet om onze school aangenaam en schoon te houden!

- 4.2.15.2 Kauwgom is plakkerig en belandt niet altijd in de vuilnisbak. Het onderhoudspersoneel besteedt uren aan het wegschrobben ervan, daarom geen kauwgom op school.

### **4.2.16 Gevaarlijke voorwerpen, verkoop, multimedietoestellen...**

- 4.2.16.1 Gevaarlijke voorwerpen (messen, bommetjes, gevaarlijke armbanden, e.a.) zijn niet toegelaten op school.
- 4.2.16.2 Het is niet toegelaten om gelijk wat binnen de schoolmuren te verkopen. Dit kan enkel door de directie toegestaan worden in uitzonderlijke gevallen.
- 4.2.16.3 Je bent steeds zelf verantwoordelijk voor persoonlijke zaken. Laat je waardevolle voorwerpen nooit in je jas of boekentas in de gang of op onbewaakte plaatsen. De algemene regel moet zijn, breng enkel mee wat je echt nodig hebt. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of schade.
- 4.2.16.4 Gsm of persoonlijk multimediegebruik, al dan niet met oortjes, kan op school enkel tijdens de pauzes in openlucht. Je moet bovendien ten allen tijde aanspreekbaar zijn. Op andere momenten, bv. bij extramurosactiviteiten of vervangstudie is toelating van de leerkracht of toezichthouder nodig. Het opladen van gsm- of multimedietoestellen is niet toegelaten op school. Ook hier geldt dat je zelf de verantwoordelijkheid draagt voor je eigen toestel. Bij verlies of schade kan de school dus niet aansprakelijk gesteld worden. Bij overtreding geef je je toestel onmiddellijk in bewaring. Na 5 overtredingen krijg je een strafstudie. Overtredingen kunnen leiden tot een ordemaatregel.
- 4.2.16.5 Zoals op alle privé domeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – foto's te nemen, geluids- of filmopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de directeur en de betrokkenen. 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. Zo begrijp je dat je met sociale netwerken enorm voorzichtig moet zijn en dat cyberpesten niet kan. Inbreuken hierop zijn wettelijk strafbare feiten en kunnen leiden tot een tuchtmaatregel. Opnames die met toestemming en onder toezicht van de betrokken leerkracht in het kader van de evaluatie van lessen worden gemaakt en enkel in klassikaal verband worden gebruikt, vallen hier niet onder.

### **4.2.17 Inschrijvingen**

- 4.2.17.1 Een leerling is pas ingeschreven als hij en zijn ouders het schoolreglement ondertekenen en de nodige studiebewijzen zijn ingeleverd.
- 4.2.17.2 Een leerling kan omwille van een foute gedrags- en/of studiehouding "onder contract" worden ingeschreven. Op regelmatige tijdstippen worden beide elementen geëvalueerd en eventueel gesanctioneerd.

### **4.2.18 Gebruik van schoollogo's of naam van de school**

Het is zonder schriftelijk akkoord van de directie of een gemandateerde van het schoolbestuur niet toegelaten om publicaties (gedrukt, elektronisch, via het internet of via de sociale media) uit te geven of te verspreiden waarbij de officiële naam, de 'roepnaam' en/of het logo van de school of van het schoolbestuur worden gebruikt op een wijze die de indruk kan wekken dat het om een publicatie van de school of van het schoolbestuur gaat.

#### 4.2.19 Privacy

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en – begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in deel III, punt 5 van het schoolreglement.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met de softwareprogramma's Informat en Schoolonline. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB).

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

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

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met [privacy@broeders.be](mailto:privacy@broeders.be).

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

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken.

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die

gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

#### **4.2.20 Leerlingenkastjes (lockers).**

Je kunt een afsluitbaar kastje huren om bepaalde zaken (mappen, boeken, sportzak, e.d.) veilig in op te bergen. De huur voor een heel schooljaar bedraagt € 15.00 en wordt betaald via de schoolrekening. Leerlingen met praktijklessen moeten verplicht een locker huren in de loods (€ 10,00/schooljaar). Het is belangrijk om op een verstandige wijze met deze kastjes om te gaan: de kastjes kunnen alleen tijdens de pauzemomenten gebruikt worden. Je hebt tijdens de gewone leswissels geen toegang tot je leerlingenkastje (zie gebruikersovereenkomst). Misbruik van de kastjes leidt tot een ordemaatregel.

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

### **4.3 Orde- en tuchtmaatregelen**

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

#### **4.3.1 Begeleidende maatregelen**

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

- een gesprek met de klastitularis;
- een begeleidingsovereenkomst;

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

- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT), ook wel time-out genoemd.

Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

#### **4.3.2 Ordemaatregelen**

##### **4.3.2.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?**

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

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

##### **4.3.2.2 Welke ordemaatregelen zijn er?**

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij het secretariaat, de leerlingbegeleider of directie;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- een karwei (bv. speelplaats opruimen);
- nablijven na de lessen

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

### 4.3.3 Tuchtmaatregelen

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

#### 4.3.3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

#### 4.3.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen;
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

#### 4.3.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

#### 4.3.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

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

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

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

**Aan de voorzitter van de beroepscommissie van de Broederscholen Hiëronymus vzw, Valk 39 A, 9111 Belsele.**

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen\*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd; het beroep is gedateerd en ondertekend;

de naam van leerling, klas en school wordt vermeld;

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

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

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

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen\* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden. De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen\* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

#### 4.3.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

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

- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.
- Aangezien voor de Broederscholen Hiëronymus het campusprincipe geldt, kunnen de betrokken campusscholen dit principe toepassen om elke leerling te weigeren die het voorafgaande of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit een school behorende tot dezelfde campus.

#### 4.3.3.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

#### 4.3.4 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

### 4.4 Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met de directeur.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

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

## **4.5 Veiligheid en gezondheid op school**

**4.5.1** De school staat in voor de veiligheid, het welzijn en de gezondheid van de mensen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen voor brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EH-voorzieningen. Het spreekt voor zich dat je deze inspanningen eerbiedigt en je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Bij vragen kan je contact nemen met de preventieadviseur van de school.

### **4.5.2 Drugs**



Onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid om jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen. Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd -, zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen

#### 4.5.2.1 Volgende algemene regel is van kracht in onze school:

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen.

Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van drugs zijn verboden op school, bij extramuros, praktijk en stage.

#### BEGRIPSBEPALING:

Drugs: Alle verdovende, kalmerende, opwekkende en hallucinogene (geestelijk bewustzijn veranderende) middelen in de breedste zin van het woord die gebruikt worden als genotmiddel. Ook alcohol en sigaretten vallen onder dit begrip.

Bezit: Middelen die aan de persoon toebehoren of die hij/zij bij zich heeft. Vanaf het ogenblik dat iemand een drug op zak heeft, in zijn boekentas, of in zijn locker, op school verstopt is er sprake van bezit. Bij twijfel kan de directie vragen om de boekentas, locker open te maken.

Gebruik: Het consumeren van drugs

Onder invloed zijn: Wanneer gedrag afwijkt van het normaal patroon door gebruik. Het betreft dus een beoordeling op basis van gedragsfactoren en van het dagelijks functioneren van de betrokken leerling.

Dealen en delen: Het doorgeven, gratis of tegen betaling, van producten.

4.5.2.2 Volgende verbodsbepalingen worden aan de algemene regel toegevoegd: ook andere legale genotmiddelen zoals pepdranken, shishapennen, e-sigaret, heat-sticks en andere pijpjes en sigaretten zijn verboden.

4.5.2.3 Het onnodig bezit en/of onder invloed zijn van medicatie is niet toegelaten. Het doorgeven of verhandelen van geneesmiddelen is in alle omstandigheden verboden.

4.5.2.4 Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft door bv. te delen of dealen.

### 4.5.3 Je bent zwanger.

In het kader van de regelgeving over bescherming van de zwangerschap wil de school desgevallend aan zwangere leerlingen de nodige bescherming bieden. We adviseren hen de zwangerschap aan de directie te melden. De leerlingen die aan de welzijnswetgeving zijn onderworpen (stage, praktijklessen), zijn hiertoe zelfs wettelijk verplicht.

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor TOAH. (zie punt 3.1.2.3) en synchroon internetonderwijs (zie punt 3.1.2.4). Voor zover nodig nemen we dan maatregelen i.v.m. gezondheid en persoonlijke bescherming, in het bijzonder voor de lessen praktijk, practicum, lichamelijke opvoeding en zo meer.

#### **4.5.4 Seksueel grensoverschrijdend gedrag.**

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

#### **4.5.5 Medicatie**

Elke leerling die medicatie neemt (zelf of door personeel van de school toegediend) moet hiervoor een document van de voorschrijvende arts meebrengen.

# DEEL III – 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.

## 1. Wie is wie- wegwijs

- 1.1 Het **Schoolbestuur** is een groep mensen die de school leidt in de ruime zin (aanwervingen, algemene lijn , opvoedingsproject) en die daarin de geest van de Broeders Hiëronymieten wil volgen. Onze school behoort tot de **de scholengemeenschap Sint-Nicolaas**, samen met alle vestigingen van de secundaire katholieke scholen in Sint-Niklaas en Stekene, en aangevuld met twee scholen voor buitengewoon secundair onderwijs: BuSO Emiliani (Lokeren) en VTS 3.
- 1.2 De **voorzitter van het Schoolbestuur** is mevrouw Geertrui Van Landeghem, Nieuwstraat 91, 9100 Sint-Niklaas. De directieteams van de verschillende secundaire broederscholen werken samen met een **algemeen directeur**: mevrouw Katty Moeykens.  
  
Het schoolbestuur laat de concrete leiding van de school over aan **het directieteam**. Dat team bestaat uit Hilde Verhelst, directeur 1<sup>ste</sup> graad en Ingrid Van der Heyden, directeur 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad + vestigingshoofd.
- 1.3 Naast de directeur bestaat het **personeel** uit leerkrachten, administratief en opvoedend personeel (de mensen van het secretariaat) en een onderhouds- en schoonmaakploeg.
- 1.4 Op school is het hele korps bezig met vorming en begeleiding van de leerlingen. De naam van de **klassenleraar** wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld. Daarnaast is de cel **leerlingenbegeleiding** een belangrijk aanspreekpunt bij moeilijkheden op school. De school werkt eveneens nauw samen met het Vrij CLB Waas en Dender (Centrum voor Leerlingenbegeleiding), Ankerstraat 23, 9100 Sint-Niklaas (tel. 03 780 66 30).
- 1.5 Vanaf 1 september 2017 kunnen leerlingen met een verslag of gemotiveerd verslag opgemaakt door CLB, voor ondersteuning op school terecht bij een ondersteuningsnetwerk. De school stelt de vraag tot ondersteuning bij het **ondersteuningsnetwerk De Accolade**, Waas & Dender, waarbij we aangesloten zijn. Adres: H.Hartlaan 1A, 9160 Lokeren. Via de website: [www.deacolade.be](http://www.deacolade.be) of telefonisch 09/346 90 08 kunnen ouders contact opnemen met het ondersteuningsnetwerk.
- 1.6 De **klassenraad** heeft 3 functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.
- 1.7 Bij de voorzitter van de **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 het schoolbestuur om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen. De beroepscommissie wordt voorgezeten door de voorzitter van het Schoolbestuur.
- 1.8 **Het Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW)** helpt het welzijn van de werknemers en van de leerlingen op onze vestiging te bewaken. Het CPBW organiseert onder meer de inspectierondgang door de instelling en de brandalarmoefeningen. Heb je vragen of opmerkingen over veiligheid en hygiëne, dan kunnen die op vergaderingen van het CPBW besproken worden. Het diensthoofd veiligheid op school is de heer Raf Van Buynder, preventieadviseur.

## 2. Jaarkalender

De belangrijkste gegevens van de jaarkalender worden megedeeld in het begin van het schooljaar. De jaarkalender is steeds onder voorbehoud. Hij is ook te raadplegen op de webstek [www.bio.broeders.be](http://www.bio.broeders.be) (voor onze school) en [www.broeders.be](http://www.broeders.be) (overkoepelend).opzoeken.

- 2.2 De jaarkalender wordt doorheen het schooljaar voortdurend geactualiseerd volgens de noden van het moment. Voor de meest actuele bijstellingen wordt een maandkalender meegegeven en/of kan u altijd terecht op de schoolwebstek.
- 2.3 Op de schoolwebstek tref je ook de planning aan van o.a. vakanties, oudercontacten, infomomenten, allerhande schoolactiviteiten, etc. ...
- 2.4 De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor daden en gevolgen die voortvloeien uit gewijzigde en/of foutieve gegevens in haar communicatie van planning, data en tijdstippen.

## 3. Inschrijvingsbeleid

De start van de inschrijvingsperiode wordt elk jaar vastgelegd door de Scholengemeenschap. De exacte gegevens worden in de mededelingen gemeld en staan op [www.sint-nicolaassg.be](http://www.sint-nicolaassg.be). Broers en zussen van eigen leerlingen en kinderen van personeel hebben recht op voorinschrijving.

Alle leerplichtige leerlingen hebben inschrijvingsrecht; de school hoeft echter geen leerlingen in te schrijven in een administratieve groep die volzet is. Ze kan eventuele belangstellenden helpen met doorverwijzingen en houdt een wachtlijst bij van leerlingen die niet konden worden ingeschreven. De wachtlijst vervalt vanaf de zesde schooldag van oktober.

Een leerling die via een tuchtprocedure van school verwijderd is, hoeft de twee daarop volgende schooljaren niet te worden ingeschreven in de school die de tuchtprocedure heeft doorlopen. Aangezien voor de Broederscholen Hiëronymus het campusprincipe geldt, geldt deze maatregel ook voor de andere vestigingen tenzij het Schoolbestuur hier anders over beslist.

## 4. Administratief dossier van de leerling

- 4.1 Enkel een regelmatige leerling kan het officieel studiebewijs halen van het leerjaar dat hij of zij volgt. Om een regelmatige leerling te zijn, moet je het geheel van de vorming van het leerjaar werkelijk en regelmatig volgen (zie 2.8) maar je moet ook voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden (zie 2.7.3).
- 4.2 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.

De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister.

De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald.

## 5. Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook de leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

- 5.1 Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd met jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te

informereren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden ook rekening met wat het beste is voor anderen.

## 5.2 Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim. In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingenbegeleiding.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij/zij wettelijk verplicht is om je altijd toestemming te vragen voor er iets kan doorverteld worden. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

## 5.3 Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee in dat we relevante informatie bijhouden in jouw leerlingendossier. Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg over de gegevens die we van jou verkregen en die we noteerden in jouw dossier. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

## 5.4 De cel leerlingenbegeleiding

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

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

## 5.5 Je leraren

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

## 6. Samenwerking met de politie

Zoals van overheidswege bepaald is er een zogenaamd veiligheidsprotocol tussen de lokale politie en onze school ondertekend. Dit protocol geldt als leidraad voor ons handelen wanneer het inschakelen van politiediensten aangewezen is.

Bij wettelijk strafbare feiten houdt de directeur zich, in naam van de school, het recht voor om deze te melden aan de politie.

## 7. Verzekering

Leerlingen zijn verzekerd bij ongevallen, enkel voor lichamelijk letsel. Ook medewerkers en vrijwilligers zijn verzekerd tijdens door de school georganiseerde evenementen (schoolpolis bij KBC via Netwerk Hiëronymus, polisnummer 28.849.721). Schade wordt gemeld bij het schoolsecretariaat (mevr. Nina Van Loon). De schoolpolis ligt daar ook ter inzage.

Tijdens de stage voorziet de school een extra verzekering voor materiële schade die door de leerling stagiair veroorzaakt werd op stage.

## 8. Vrijwilligers

Conform de wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers volgt hier de organisatienota.

Ze werd ingebed in het schoolreglement omdat zowel ouders als leerlingen een schoolreglement hebben ontvangen en voor akkoord ondertekend.

Organisatie: Broederscholen Hiëronymus 2 vzw (verder omschreven als 'organisatie')

- 8.1 De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
- 8.2 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.
- 8.3 De activiteit is onbezoldigd. De organisatie voorziet geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.
- 8.4 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 vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig overkomt.
- 8.5 Geheimhoudingsplicht

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

## **Bijlage 1: Kostenraming aan de hand van schooljaar 2017-2018:**

### **Betaalmomenten**

Er zijn vier betaalmomenten voor de schoolrekeningen:

1. augustus: bij afhaling van de boeken: volledig contant te betalen (met bancontact)
2. begin december: eerste factuur
3. begin maart: tweede factuur
4. juni: eindfactuur

Graag verwijzen we u ook naar punt 2.4 Schoolkosten.

|   |                   |
|---|-------------------|
| 1 <sup>ste</sup> leerjaar A                           | € 350,00 – 450,00 |
| 1 <sup>ste</sup> leerjaar B                           | € 350,00 – 450,00 |
| 2 <sup>de</sup> leerjaar Agro- en biotechnieken/Sport | € 380,00 – 480,00 |
| 2 <sup>de</sup> beroepsvoorbereidend leerjaar         | € 240,00 – 340,00 |
| 3 Plant-, dier- en milieutechnieken                   | € 560,00 – 600,00 |
| 3 Biotechnische wetenschappen                         | € 540,00 – 640,00 |
| 3 Lichamelijke opvoeding en sport                     | € 430,00 – 530,00 |
| 3 bso Plant, dier en milieu                           | € 400,00 – 500,00 |
| 4 Plant-, dier- en milieutechnieken                   | € 420,00 – 550,00 |
| 4 Biotechnische wetenschappen                         | € 350,00 – 450,00 |
| 4 Lichamelijke opvoeding en sport                     | € 340,00 – 490,00 |
| 4 bso Plant, dier en milieu                           | € 350,00 – 490,00 |
| 5 Dier- en landbouwtechnische wetenschappen           | € 400,00 – 500,00 |
| 5 Planttechnische wetenschappen                       | € 580,00 – 650,00 |
| 5 Lichamelijke opvoeding en sport                     | € 360,00 – 560,00 |
| 5 Biotechnische wetenschappen                         | € 550,00 – 700,00 |
| 5 bso Landbouw  | € 350,00 – 500,00 |
| 5 bso Tuinbouw en groenvoorziening                    | € 340,00 – 460,00 |
| 6 Biotechnische wetenschappen                         | € 460,00 – 560,00 |
| 6 Lichamelijke opvoeding en sport                     | € 370,00 – 510,00 |
| 6 Dier- en landbouwtechnische wetenschappen           | € 390,00 – 530,00 |
| 6 Planttechnische wetenschappen                       | € 390,00 – 500,00 |
| 6 bso Landbouw  | € 250,00 – 350,00 |
| 6 bso Tuinbouw en groenvoorziening                    | € 310,00 – 410,00 |
| 7 bso Veehouderij en landbouwteelten                  | € 320,00 – 450,00 |
| 7 bso Tuinaanleg en -onderhoud                        | € 220,00 – 350,00 |

**Kostenraming meerdaagse studie-uitstappen:**

| <b>Wie?</b>   | <b>Wanneer?</b>  | <b>Waar?</b>                            | <b>Kostprijs?</b>    |
|---|------------------|---|----------------------|
| 1A  | oktober          | Mechelen                                | € 45,00              |
| 1bLT  | oktober          | Gent (2-daagse)                         | € 60,00              |
| 2AB   | september        | De Pinte                                | € 55,00              |
| 3LOS/4LOS<br>(wisselend, het ene jaar Zee, het andere jaar de Hoge Rielen)      | september        | Watersportstage: Nieuwpoort             | € 290,00             |
| 3LOS/4LOS<br>(wisselend, het ene jaar Zee, het andere jaar de Hoge Rielen)      | september        | Outdoorstage: Hoge Rielen               | € 120,00             |
| 3+4 bPDM  | april            | Genk (2-daagse)                         | € 80,00              |
| 5LOS/6LOS<br>(wisselend, het ene jaar Spanje, het andere jaar skiën)            | september        | Outdoorsport, Spanje                    | € 470,00             |
| 5LOS/6LOS<br>(wisselend, het ene jaar Spanje, het andere jaar skiën)            | januari/februari | Skiën, Frankrijk                        | € 545,00             |
| 6BW   | april/mei        | Parijs/Londen/Colmar...                 | € 400,00             |
| 5+6DLTWb<br>(wisselend, het ene jaar buitenlandse reis, het andere projectweek) | april/mei        | projectweek<br>reis                     | € 100,00<br>€ 400,00 |
| 5+6DLTWa  | april/mei        | Frankrijk/Engeland/ Duitsland/Nederland | € 475,00             |
| 6bLa  | april/mei        | idem 5DLTWa                             |                      |
| 7bVLa   | april/mei        | idem 5DLTWa                             |                      |
| 6PTW  | april/mei        | Frankrijk/Engeland                      | € 400,00             |
| 6bTG  | april/mei        | idem 6 PTW                              |                      |
| 7bTO  | april/mei        | idem 6 PTW                              |                      |



## **Bijlage 2: wat moet je doen bij afwezigheid?**

| <b>Reden afwezigheid</b>  | <b>Reglementering</b>  | <b>Wat moet je doen?</b>   | <b>Wat lever je in?</b>   | <b>opmerkingen</b>  |
|---|--|--|---|---|
| Ziekte of ongeval   | Maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen                                | De school telefonisch verwittigen:<br><b>03 7601090</b>                    | Bewijs van de ouders  | - Je mag slechts 4x per schooljaar een bewijs van je ouders indienen. Vanaf de 5 <sup>e</sup> afwezigheid is er altijd een doktersattest vereist.<br>- Bij afwezigheid tijdens examens, stage of extra muros dien je steeds een doktersattest in. |
|   | Meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen (bv. van vrijdag tot maandag) | De school telefonisch verwittigen  | Doktersattest. Een verlenging kan niet met een attest van de ouders.                |   |
| Begravenis of huwelijk van bloed-of aanverwant of persoon die onder hetzelfde dak woont                   | De dag zelf  | De school op voorhand telefonisch verwittigen                              | Verklaring van de betrokken persoon of een officieel document met reden afwezigheid |   |
| Overlijden van bloed-of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont                       | De dag zelf en/of een bepaalde periode                               | Toelating vragen aan de directie (om emotioneel evenwicht terug te vinden) | Officieel document  | Kan alleen door de directeur worden toegestaan  |
| Deelname aan sportmanifestatie door topsporter  |  | Vooraf aanvragen aan directie  | Bewijs van de organisatie   | Gereguleerd door topsportstatuut  |
| Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (weersomstandigheden, stakingen)      |  | De school telefonisch verwittigen  | Verklaring ouders of officieel document   |   |
| Oproeping of dagvaarding rechtbank familiaaraad, examencommissie Vlaamse gemeenschap                      | De dagen waarop de gebeurtenis plaatsvindt                           | De school telefonisch verwittigen  | Officieel document  |   |
| Joodse, orthodoxe of Islamfeesten voor leerlingen van de betrokken religie                                | De dagen waarop het feest valt                                       | Vooraf melden aan de directie  | Verklaring ouders   |   |
| Persoonlijke reden (o.a. praktisch rijexamen, familiale redenen, deelname aan culturele manifestaties...) |  | Vooraf aanvragen aan de directie   | Verklaring ouders of officieel document   | Kan alleen door de directeur worden toegestaan  |

### **Bijlage 3: data rapporten schooljaar 2018-2019:**

|                |                    |   |
|----------------|--------------------|---|
| wo. 17/10/2018 | rapport 1          | alle klassen                              |
| do. 29/11/2018 | rapport 2          | alle klassen                              |
| do. 20/12/2018 | rapport trim.1     | alle klassen                              |
| do. 7/02/2019  | rapport 3          | alle klassen                              |
| vr. 5/04/2019  | rapport 4 + trim.2 | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> graad |
| do. 25/04/2019 | rapport 4          | 3 <sup>de</sup> graad                     |
| di. 28/05/2019 | rapport 5          | alle klassen                              |
| do. 27/06/2019 | jaarrapport        | alle klassen                              |

#### **Bijlage 4: Vrije dagen voor leerlingen schooljaar 2018-2019:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Ma. 20/09/2018                  | pedagogische studiedag                                   |
| Di. 15/10/2018                  | klassenraaddag   |
| Ma. 29/10/2018 – vr. 02/11/2018 | herfstvakantie   |
| Zo. 11/11/2018                  | Wapenstilstand   |
| Wo. 19/12/2018                  | klassenraaddag   |
| Do. 20/12/2018 V.M.             | klassenraad  |
| Ma. 24/12/2018 – vr. 04/01/2019 | kerstvakantie  |
| Vr. 8/02/2019                   | facultatieve verlofdag                                   |
| Ma. 4/03/2019 – vr. 8/03/2019   | krokusvakantie   |
| Do. 4/04/2019                   | klassenraaddag 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> graad |
| Vr. 5/04/2019                   | klassenraad 3 <sup>de</sup> graad                        |
| Ma. 8/04/2019 – vr. 19/04/2019  | paasvakantie   |
| Ma. 22/04/2019                  | paasmaandag  |
| Woe. 01/05/2019                 | Dag van de arbeid  |
| Do. 30/05/2019                  | O.L.H.Hemelvaart   |
| Vr. 31/05/2019                  | brugdag  |
| Ma. 10/06/2019                  | pinkstermaandag  |
| Ma. 01/07/2019 – vr. 30/08/2019 | zomervakantie  |

#### **Bijlage 5: oudercontacten schooljaar 2018-2019:**

|                |                                     |
|----------------|-------------------------------------|
| Di. 23/10/2018 | oudercontact 1-2-3-4-5-6-7          |
| Do. 25/10/2018 | oudercontact 1-2-3-4-5-6-7          |
| Do. 20/12/2018 | rapport afhalen                     |
| Ma. 14/01/2019 | oudercontact op vraag / remediëring |
| Do. 2/05/2019  | oudercontact studiekeuze 2-4-6-7    |
| Do. 27/06/2019 | eindrapport afhalen                 |

## **Bijlage 6: Visietekst begeleiding OKAN-leerlingen**

*(goedgekeurd op RASG van 2018-03-16)*

In onze scholengemeenschap zijn anderstalige nieuwkomers welkom!

De Onthaalklas Anderstalige Nieuwkomers (OKAN) wordt door twee scholen in onze scholengemeenschap georganiseerd: PORTUS berkenboom en SJKS. Onder andere om concentratie te vermijden en ook omwille van praktische en pedagogische redenen zijn de Okan-klassen gehuisvest in nagenoeg alle scholen van de scholengemeenschap (in zogenaamde leshuizen). Hierdoor krijgen de Okan-leerlingen en personeelsleden te maken met van elkaar verschillende schoolreglementen. Om te trachten misverstanden te vermijden en goede afspraken te maken kwamen we daarom in gezamenlijk overleg tot onderstaande afspraken.

- Afwezigheden en te laat komen : worden strikt - verbindend en duidelijk - opgevolgd. Ze worden genoteerd in iedere school en worden de dag zelf gecommuniceerd aan het secretariaat Okan. De coördinatoren Okan zorgen voor opvolging (en eventueel sanctionering) en geven feedback aan de leshuizen indien nodig.

- Bij ziekte: wordt gemeld door Okan-leerkrachten aan secretariaat Okan; na contact met de ouders krijgen de zieke leerlingen toelating om na een half dagdeel naar huis te gaan.

- Middagpauze: de Okan-leerlingen krijgen een leerlingenpasje. Het pasje geeft info in verband met de toelating om tijdens de middagpauze al dan niet op school te zijn. De Okan-coördinatoren beslissen hierover. Andere bijzondere toelatingen worden steeds in de schoolagenda genoteerd.

- Sanctionering: schoeien op 4-ladenmodel. Eerste lade: ernstige eenmalige overtreding: altijd-straft-als-signaal; tweede lade: niet-ernstige eenmalige overtreding: waarschuwen ; derde lade: hinderlijke gewoonten: gewenst gedrag aanleren; vierde lade: veel voorkomende ernstige overtredingen: herstel eisen (zie verder website Okan). Het beheer van de sanctionering gebeurt door de Okan-coördinatoren. Bij een acuut probleem wordt de leerlingenbegeleiding van de leshuis-school ingeschakeld.

- De algemene regel is dat het dragen van religieus geïnspireerde hoofdbedekking in de scholen niet toegestaan wordt. Individuele scholen kunnen hier conform hun eigen beleid uitzonderingen op maken. Voor de Okan-leerlingen is er de eerste weken een intens overleg en een eventuele (in tijd beperkte) gedoogaanpak.

- Om de band-samenwerking met de Okanklassen te vergroten zoeken we in iedere school naar passende initiatieven. Ontmoetingen tussen Okan en reguliere leerlingen, communicatie over wel en wee Okan in publicaties van iedere school.

1 september 2018