

Via

1<sup>STE</sup> GRAAD

2<sup>DE</sup> EN 3<sup>DE</sup> GRAAD ASO

2<sup>DE</sup> EN 3<sup>DE</sup> GRAAD School voor Wetenschap en technologie

2<sup>DE</sup> EN 3<sup>DE</sup> GRAAD Dienstensector

# Schoolreglement

deel 1

deel 2

# Inhoudstafel

## Deel 1: Pedagogisch project en engagementsverklaring

Pedagogisch project.....	1
Engagementsverklaring.....	4

## Deel 2: Reglement

<b>1</b>	<b>De inschrijving</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1</b>	<b>Eerste inschrijving</b> .....	<b>7</b>
<b>1.2</b>	<b>Voorrang</b> .....	<b>7</b>
<b>1.3</b>	<b>Herbevestigen van de inschrijving</b> .....	<b>7</b>
<b>1.4</b>	<b>Inschrijving geweigerd?</b> .....	<b>7</b>
<b>1.5</b>	<b>Toelatingsproef Se-n-Se</b> .....	<b>8</b>
<b>1.6</b>	<b>Vrije leerling</b> .....	<b>8</b>
<b>1.7</b>	<b>Afwijkende toelatingsvoorwaarden Se-n-Se</b> .....	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>Onze School</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1</b>	<b>Studieaanbod</b> .....	<b>9</b>
<b>2.2</b>	<b>Lesspreiding</b> .....	<b>10</b>
<b>2.3</b>	<b>Extra-murosactiviteiten</b> .....	<b>10</b>
<b>2.4</b>	<b>Schoolkosten</b> .....	<b>11</b>
<b>2.5</b>	<b>Stageregelingen</b> .....	<b>12</b>
<b>2.6</b>	<b>Aanwezigheid</b> .....	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>Studiereglement</b> .....	<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>Afwezigheid</b> .....	<b>13</b>
3.1.1	Je bent ziek.....	13
3.1.2	Je moet naar een begrafenis of huwelijk.....	15
3.1.3	Je bent (top)sporter.....	15
3.1.4	Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen.....	15
3.1.5	Om een andere reden.....	16
3.1.6	Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, ...?.....	16
3.1.7	Spijbelen kan niet.....	16
3.1.8	Van school veranderen tijdens het schooljaar.....	17
<b>3.2</b>	<b>Vrijstellingen</b> .....	<b>17</b>
<b>3.3</b>	<b>Persoonlijke documenten</b> .....	<b>17</b>
3.3.1	Schoolagenda.....	17

3.3.2	Notitieschriften .....	17
3.3.3	Persoonlijk werk.....	18
3.3.4	Bewaren van persoonlijke documenten.....	18
<b>3.4</b>	<b>Begeleiding bij je studies .....</b>	<b>18</b>
3.4.1	De klassenleraar.....	18
3.4.2	De vakleerkracht .....	18
3.4.3	De begeleidende klassenraad .....	19
3.4.4	De cel leerlingenbegeleiding.....	19
3.4.5	De studiekeuzebegeleiding.....	19
3.4.6	De evaluatie .....	20
<b>3.5</b>	<b>De deliberatie op het einde van het schooljaar .....</b>	<b>24</b>
3.5.1	Hoe functioneert een delibererende klassenraad? .....	24
3.5.2	Mogelijke beslissingen .....	25
3.5.3	Geschreven adviezen .....	26
3.5.4	Verlenging van de evaluatietermijn.....	26
3.5.5	Betwisting van de genomen beslissing door je ouders.....	27
<b>4</b>	<b>Orde- en tuchtreglement .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1</b>	<b>Concrete afspraken en regels op school.....</b>	<b>29</b>
4.1.1	Uiterlijk: kledij, kapsel, piercings .....	29
4.1.2	Persoonlijke bezittingen .....	30
4.1.3	Beschadigingen, diefstal .....	30
4.1.4	Gezondheid .....	30
4.1.5	Medicatie op school.....	33
4.1.6	Pesten, geweld en ongewenst gedrag.....	34
4.1.7	Privacy.....	34
4.1.8	Leerlingenvervoer .....	35
4.1.9	Veiligheid op school .....	36
4.1.10	Specifieke reglementen .....	36
<b>4.2</b>	<b>Orde- en tuchtmaatregelen .....</b>	<b>37</b>
4.2.1	Begeleidende maatregelen.....	37
4.2.2	Ordemaatregelen.....	37
4.2.3	Tuchtmaatregelen.....	37
4.2.4	Recht op opvang .....	40

Ons schoolreglement bestaat uit vier delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen school en ouders. In het tweede deel vind je o.m. het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. De volledige tekst werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder “het schoolbestuur” genoemd) en de schoolraad. In het vierde deel vind je de bijzondere reglementen die van toepassing zijn op specifieke lokalen.

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist.

Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde en vierde deel is er geen nieuw akkoord van je ouders vereist. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je zelf telkens er in dit schoolreglement naar “je ouders” wordt verwezen, volledig autonoom kan optreden

## Geachte ouders

Vooreerst willen wij u danken voor het vertrouwen dat u stelt in onze school. Wanneer u uw dochter of zoon aan ons toevertrouwt, verwacht u dat wij een degelijke opleiding verschaffen met het oog op verdere studies of op directe beroepsintegratie.

Goed onderwijs draagt bij tot de intellectuele vorming en de technische bedrevenheid, maar heeft ook oog voor de groei als mens. Doorheen ons onderwijs onze leerlingen op het spoor brengen van fundamentele waarden in het leven, hen een “goed” mens helpen worden vanuit een christelijke inspiratie, is allicht een weinig uitgeschreven, maar zeer waardevol leerplan.

Wij zullen ons inzetten om uw vertrouwen niet te beschamen. Nochtans ..., opvoeden gebeurt niet alleen op school, niet alleen thuis, maar is een proces dat continu doorloopt.

Opvoeden is een boeiende, maar geen eenvoudige opdracht in een samenleving waar de jeugd met nieuwe maatschappelijke problemen geconfronteerd wordt. Meer dan ooit is het daarom noodzakelijk dat school en gezin de handen in elkaar slaan en samen in dezelfde richting kijken.

Deze brochure is een stap om u in te lichten over de gang van zaken op school. Mogen wij u vragen deze grondig door te nemen. Over onderwerpen die hier niet ter sprake komen, zal u tijdig, in de loop van het schooljaar, ingelicht worden via de schoolagenda of een aparte brief.

Wij hopen dat deze informatie de start vergemakkelijkt en uw dochter of zoon op weg helpt naar een vruchtbaar schooljaar.

Directie en leerkrachten

## Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in **Via** zet!

**Via** staat voor: **V**rije **I**nstituten van het **A**artsbisdom.

Voortaan ben je leerling van onze scholengroep.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal jij je, samen met je nieuwe klasgenoten, moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoonten en verplichtingen. Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt, weten je leerkrachten gelukkig ook! Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Ook jij bent hartelijk welkom en we hopen dat je met nieuwe moed bij ons begint. In ieder geval start je met een schone lei.

## En jij, goede oude bekende

Hartelijk welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

## En tot jou, meerderjarige leerling

Een aparte aanspreking! Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders grondig door je meerderjarigheid. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding tot de school voordoen. Zowel jijzelf, als je ouders, ondertekenen het schoolreglement voor akkoord bij het begin van het schooljaar. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag.

Samen met alle leerkrachten en ondersteunend personeel wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes!

De directie



# Deel 1

## Pedagogisch project Engagementsverklaring

# Pedagogisch project

## Doelstellingen

### Wat inspireert ons?

Als school vormen wij een gemeenschap waarin leerlingen, leerkrachten, directie en ouders samenleven en samenwerken aan opvoeding en ontwikkeling, aan verrijkend samen-zijn, aan gelovig mens-zijn. Als lid van onze katholieke schoolgemeenschap onderschrijven wij de 'Opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs in Vlaanderen'<sup>1</sup> en aanvaarden wij het Evangelie als grondinspiratie in ons leven. Dit engagement, van leerlingen, ondersteunend personeel én leerkrachten, betekent dat:

- we bouwen aan een hartelijke school waarin iedereen zich geborgen weet, waar iedereen kan “adem-halen”;
- we jongeren willen helpen opgroeien tot volwassenen:
  - die bekwaam zijn om na grondige informatie, vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, te handelen;
  - die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet alleen door zich aan de maatschappij aan te passen, maar ook door actief bij te dragen tot een gunstige maatschappelijke verandering, gedragen door een christelijke overtuiging.

Onze school wil mensen vormen die in onze samenleving gestalte durven geven aan hun christen-zijn, die in dialoog kunnen treden en kunnen samenwerken met personen en groepen met een andere levensbeschouwing.

---

<sup>1</sup> De Opdrachtverklaring van het katholiek Onderwijs in Vlaanderen vindt u op <http://ond.vsko.be>. Klikken op 'het VSKO, daarna op 'Opdrachtverklaring'. U kan ook een gedrukt exemplaar vragen bij de directeur.

## Hoe ziet onze school concreet haar opdracht?

### Vorming op school

- Richt zich op een groeiend zelfvertrouwen en bewustwording van eigen-ik, van eigen kunnen op intellectueel, sociaal en moreel vlak.
- Stimuleert tot groeiende verantwoordelijkheidszin en dienstbaarheid in samenwerking met en tot vreugde van medemensen.
- Reflecteert over de zingeving van het zich inzetten voor het bewerken en bewaren van deze wereld als schepping van God.

Vorming op school is: jonge mensen

- zichzelf laten ontdekken,
- zichzelf helpen ontwikkelen,
- vanuit voortdurende dialoog met de omringende werkelijkheid,
- natuur,
- mens en wereld,
- verleden en toekomst.

### Verstandelijke vorming

Aanbrengen van leerstof, structuren, verbanden, toepassingen, ... is uiteraard een fundamentele taak. Leerlingen moeten thuis komen in de hen omringende wereld: de natuur, de samenleving, het culturele erfgoed, de wetenschap, het bestaansmysterie. We moeten de leerlingen leren de aangeboden stof toe te passen in nieuwe situaties. We moeten hen enerzijds verwondering en waardering bijbrengen voor het menselijke kunnen, hen een eigen mening laten vormen; anderzijds hen een kritische en open geest meegeven.

**Kunnen** =plezier beleven aan wat je doet, hier en nu;  
=kansen krijgen om talenten te ontdekken en te waarderen;  
=situaties benutten om enthousiasme en zelfvertrouwen te laten groeien.

**Kunnen** =kwaliteit nastreven in alle domeinen van het schoolleven;  
="meer" nastreven, geen ongezonde rivaliteit, maar een wedstrijd met zichzelf om systematisch vooruit te komen.

**Kunnen** =stap voor stap groeien naar verantwoordelijkheid;  
=zelfstandig omgaan met opgedane kennis en algemene vorming;  
=zichzelf leren kennen met sterke en zwakke kanten, met grenzen en beperkthe-  
den, zichzelf zo aanvaarden en zoeken hoe daarmee verder te groeien.

Verder bieden we de leerlingen kansen aan om aandacht te besteden aan culturele activiteiten: toneel- of concertuitvoeringen, museabezoeken en sportactiviteiten.

De ASO-, BSO- en TSO- componenten van onze scholengroep zorgen voor een zeer breed spectrum van studiemogelijkheden.

### **Sociale en relationele vorming**

Kwaliteitsonderwijs beoogt meer dan het welzijn van een individu. Het beoogt het welzijn van een gemeenschap waarbij ieder mens een wezenlijk, onvervangbaar deel is van een groter geheel. Onze schoolgroep staat open voor elke jongere, kansarm of kansrijk, allochtoon of autochtoon. Belangrijk hierbij is het aanscherpen van de humane sensibeleit, gevoeligheid voor de ander en de gemeenschap. De school kan hiertoe bijdragen door deze waarden voor te leven. De toenadering tot anderen vergt een zekere dosis zelfverloochening, een waarde waarmee leerlingen van jongsaf vertrouwd gemaakt worden.

### **Religieuze vorming**

Godsdienst en pastoraal zijn een fundamentele dimensie van de algemene vorming op school. De studie van onze religie beschouwen we dan ook als een onmisbaar en heel belangrijk vak in de opleiding van onze leerlingen. De christelijke inspiratie moet ook blijken uit de dagelijkse praktijk, een opdracht waarin alle leerkrachten en opvoeders betrokken zijn. Onze werkgroep schoolpastoraal probeert hierin voor te gaan.

Zoals in het Exodusverhaal is pastoraal samen op tocht gaan (leerlingen in de klas, leerlingen met leerkrachten, de school als gemeenschap, ...) in een sfeer van hartelijkheid en beschikbaarheid, respect en luisterbereidheid, eerlijkheid en rechtvaardigheid.

Zoals in het Emmaüsverhaal is pastoraal gaandeweg Jezus ontmoeten en herkennen, gevoelig worden voor noden en opdrachten, in een sfeer van vertrouwen, dienstbaarheid en duurzaam engagement.

Zoals in het Pinksterverhaal is pastoraal samen vieren en getuigen in verbondenheid en solidariteit, met een groeiend bewustzijn en groeiende verantwoordelijkheid voor het algemeen welzijn in:

- gebedsmomenten, bezinningen en liturgische vieringen;
- projecten over missie, kansarmoede, vluchtelingen, derde en vierde wereld, ...;
- acties voor vrede, rechtvaardigheid zoals Broederlijk Delen.

# Engagementsverklaring tussen school en ouders

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de scholengemeenschap Oost-Brabant, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;

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

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

- 1.1 Oudercontacten vormen een belangrijke ontmoeting tussen school en ouders. We organiseren deze op verschillende momenten in het schooljaar. Het is voor ons erg belangrijk dat u aanwezig bent. Op deze momenten willen we, samen met u, de leervorderingen van uw kind en de adviezen in verband met studiekeuze bespreken. Voor deze oudercontacten wordt u steeds uitgenodigd per brief en kan u met een antwoordstrook meedelen wanneer u komt.
- 1.2 Het gebeurt echter ook dat u expliciet wordt uitgenodigd omdat we ons ernstig zorgen maken over de leervorderingen van uw kind of over zijn functioneren op school. In dit geval staan we er op dat u op deze uitnodiging ingaat of contact opneemt om een andere afspraak te maken.
- 1.3 Voor de concrete data van de infoavonden en de oudercontacten verwijzen we u naar deel 3 van ons schoolreglement (jaarkalender).

**We verwachten dat u aanwezig bent op infoavonden en oudercontacten om samen met directie, klas- en vakleerkrachten het functioneren van uw kind op school te bespreken.**

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

- 2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat hij/zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten in binnen- en buitenland enzovoort zijn normale schooldagen, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind de kans om zich te

verrijken en te ontwikkelen en zijn een praktische invulling of toelichting bij de leerstof. Dat betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen.

- 2.2 We verwachten dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.
- 2.3 Het kan gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan de lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. Sommige afwezigheden zijn een recht, andere kunnen alleen met toelating van de directeur. De concrete afspraken hierover vindt u terug in deel 2 en deel 3 van het schoolreglement.
- 2.4 Om het recht op een studietoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest.

**Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw kind dagelijks op school is, tijdig aanwezig is en deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten. We verwachten dat u de concrete afspraken omtrent afwezigheden, zoals vermeld in het schoolreglement, naleeft.**

- 2.5 Jongeren ervaren leren en schoollopen om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Spijbelen kan niet. De school wil, samen met het CLB, helpen deze moeilijkheden op te lossen. 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 op te starten.

**De school verwacht dat u ingaat op elke uitnodiging hieromtrent en dat u uw actieve medewerking verleent bij begeleidingsmaatregelen op dit vlak.**

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

Onze school biedt extra ondersteuning bij leermoeilijkheden, bij gedragsmoeilijkheden en bij problemen op sociaal-emotioneel vlak. De cel leerlingenbegeleiding kan leerlingen begeleiden op verzoek van het personeel, de ouders, de leerling. Voor de concrete invulling van de cel leerlingenbegeleiding verwijzen we u naar deel 3 van ons schoolreglement.

Ook hier is de medewerking van u, ouders noodzakelijk want leerlingenbegeleiding is immers een gedeelde zorg en verantwoordelijkheid. In overleg met ouders, leerling en CLB zal de school zoeken naar de meest aan gewezen vorm van begeleiding.

**We verwachten dat u ingaat op elke uitnodiging tot overleg.**

### **4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Wanneer uw kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren, is het voor de school een onmogelijke opgave om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen.

**We verwachten dat u uw kind aanmoedigt om ook buiten de schooluren Nederlands te leren en te spreken.**

# Deel 2

# Reglement

# **1 De inschrijving**

## **1.1 Eerste inschrijving**

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij, en je ouders, kennis van het pedagogisch project en de engagementsverklaring (deel 1) en het schoolreglement (deel 2) van onze school.

Je inschrijving is pas definitief:

- nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school; dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op het inlichtingenblad bij het begin van het schooljaar.
- als je voldoet aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden zoals bewijs basisonderwijs of oriënteringsattest.

## **1.2 Voorrang**

Je broers en zussen (ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak) hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.

## **1.3 Herbevestigen van de inschrijving**

Eens je ingeschreven bent in onze school ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving. Over de concrete procedure vind je meer informatie in deel 3.

## **1.4 Inschrijving geweigerd?**

- 1.4.1 Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- 1.4.2 Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.
- 1.4.3 Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

- 
- 1.4.4 Onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd. Het lokaal overlegplatform (LOP) zal automatisch bemiddelen.

## **1.5 Toelatingsproef Se-n-Se**

Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, biedt onze school je de kans om een toelatingsproef af te leggen. Als die gunstig beoordeeld wordt door de toelatingsklassenraad, kan je ingeschreven worden.

## **1.6 Vrije leerling**

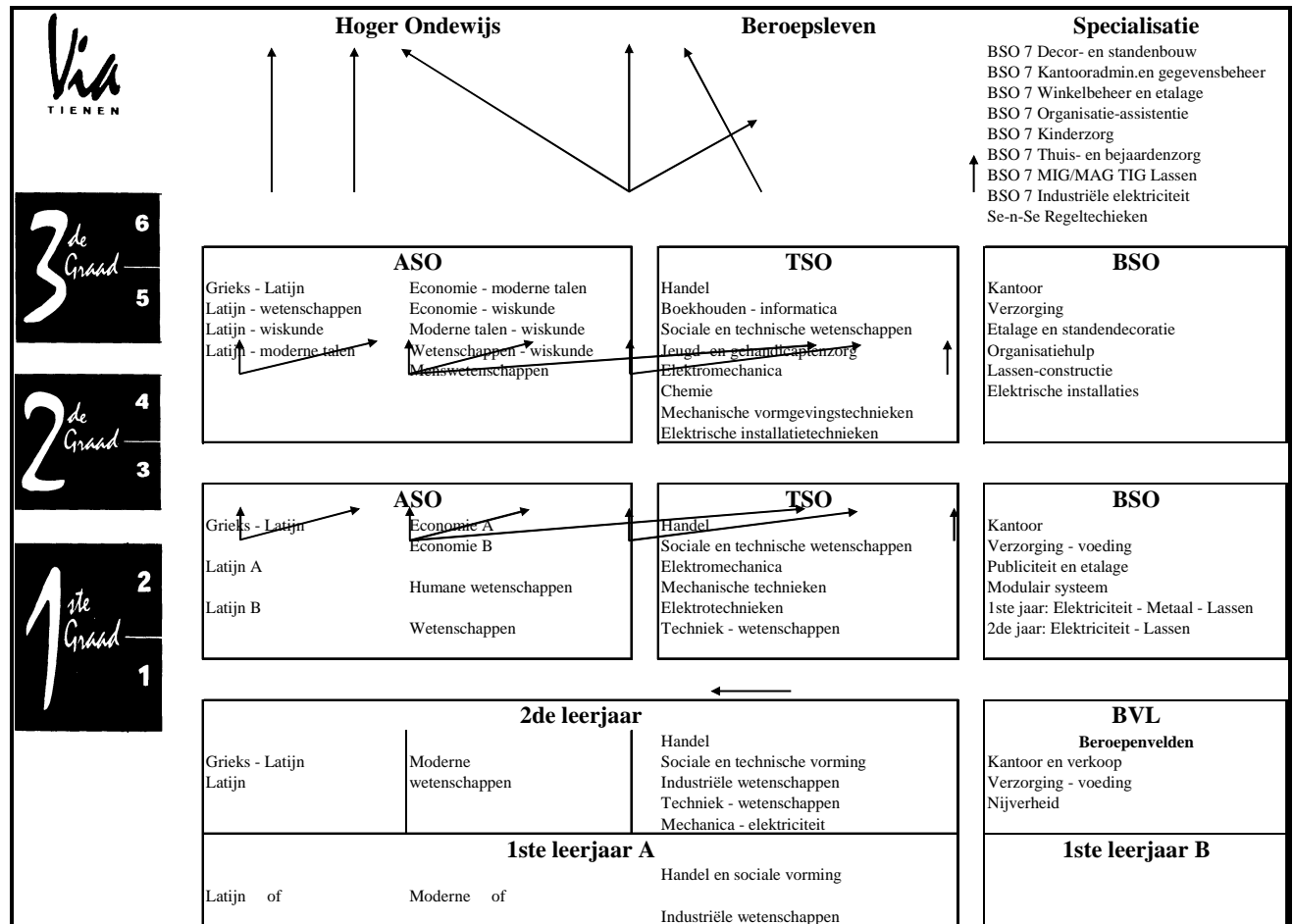
Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar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

## **1.7 Afwijkende toelatingsvoorwaarden Se-n-Se**

Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een Se-n-Se voldoet, kan de toelatingsklassenraad beslissen om je toch toe te laten op basis van competenties of kwalificaties die je eerder al via een vooropleiding of beroepservaring hebt verworven.

## 2 Onze School

### 2.1 Studietoeraanbod



---

## 2.2 Lesspreiding

De lessen worden gespreid over 9 halve dagen per week. Elke klas heeft een vrije namiddag. Een klas kan 32, 33, 34 of 35 wekelijkse lestijden hebben. Elk lesuur duurt 50 minuten. Het gedetailleerde week-schema van je klas krijg je bij het begin van het schooljaar en telkens zich een belangrijke wijziging voordoet.

1 <sup>ste</sup> lesuur	van 08.25 tot 09.15 uur
2 <sup>de</sup> lesuur	van 09.15 tot 10.05 uur
pauze	van 10.05 tot 10.20 uur
3 <sup>de</sup> lesuur	van 10.20 tot 11.10 uur
4 <sup>de</sup> lesuur	van 11.10 tot 12.00 uur
middagpauze	van 12.00 tot 12.50 uur
5 <sup>de</sup> lesuur	van 12.50 tot 13.40 uur
6 <sup>de</sup> lesuur	van 13.40 tot 14.30 uur
pauze	van 14.30 tot 14.40 uur
7 <sup>de</sup> lesuur	van 14.40 tot 15.30 uur
8 <sup>ste</sup> lesuur	van 15.30 tot 16.20 uur

Afwijkingen van het algemeen regime zijn mogelijk. Deze afwijkingen worden steeds besproken in de schoolraad en schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

### Middagactiviteiten

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school middagactiviteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten worden in de jaarkalender opgenomen of tijdig meegedeeld. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze middagactiviteiten deel: ook de leerlingen die, in andere omstandigheden, 's middags de school verlaten.

### Vakantie- en verlofregeling

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in deel 3 van dit schoolreglement.

## 2.3 Extra-murosactiviteiten

De school organiseert regelmatig activiteiten die buiten de school plaats vinden. Deze kunnen zowel eendaags of meerdaags zijn. Deze activiteiten kaderen in het pedagogisch project van de school en in de verschillende leerplannen.

Ze worden – behoudens overmacht – in de jaarkalender opgenomen die ouders en leerlingen bij het begin van het schooljaar ontvangen.

De kostprijs wordt vermeld in de 'bijdrageregeling' die bij het begin van het schooljaar wordt meegegeven.

## **2.4    Schoolkosten**

### **Een toelichting bij de bijdrageregeling**

Als bijlage bij dit schoolreglement ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

Materiaal en benodigdheden die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt papier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kan kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

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

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs, ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen, vast.

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

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

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

### **De betaling**

De school bezorgt jou of je ouders per schooljaar verschillende schoolrekeningen. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 14 dagen na factuurdatum) en volledig wordt betaald. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

### **Bij betalingsmoeilijkheden**

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

---

## Bij wanbetaling

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft nadat er een herinnering werd opgestuurd, zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nagekomen, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het vorderen van het verschuldigde bedrag via een incassobureau. Vanaf dit moment kunnen we de wettelijke intrestvoet (3,75%) aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## 2.5 Stageregelingen

Klassen uit BSO en TSO doen veel nuttige ervaring op tijdens de stages. De stages worden georganiseerd als **blokstages** d.i. een aaneensluitende periode van een of meerdere weken of als **alternerende stages** d.i. elke week op dezelfde dag.

5 VZ - 6 VZ – 7 KZ – 7 TBZ	blokstages van elk 3 of 4 of 5 weken
5 OH - 6 OH – 7 OA	blokstages van elk 3 of 4 of 5 weken
5 JGZ	blokstage van 4 weken
6 JGZ	blokstage van 8 weken
6 EM - 6 CH	1 week
6 ET	1 dag
6 KA	1 ½ dag
6 MVT – 6 EIT	2 weken
6 Modulair	2 weken
7 WE	3 namiddagen
7 KA	1 ½ dag
7 DS	blokstages van 2 en 3 weken
7 IE	1 dag
7 MIG/MAG en TIG-lassen	1 dag
7 RT	2 weken

Omdat de concrete stageregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in deel 3 van dit schoolreglement.

## 2.6 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school, verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt (zie Engagementsverklaring, deel 1). Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het volgende punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

## 3 Studiereglement

### 3.1 Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel 1 kon lezen, ben je verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten.

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur.

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

#### Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee. Concreete richtlijnen vind je in deel 3 van dit schoolreglement.

#### 3.1.1 Je bent ziek

##### 3.1.1.1 Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daarvan een bewijs voorleggen.

###### ▪ Een attest van de ouders

- Voor een **korte ziekteperiode** van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende verklaring, voorzien van de datum, van je ouders. Ook indien je toelating krijgt om de school overdag te verlaten wegens ziekte, breng je voor de rest van die dag een attest binnen.
- Je kan je afwezigheid wegens ziekte **maximaal vier keer** in een schooljaar op deze manier aantonen.

###### ▪ Een medisch attest

- 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 al vier keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders.
- Als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken.

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

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

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

---

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

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

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

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

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen voor 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.

### **3.1.1.3 Spreiding van het lesprogramma**

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden om medische redenen. Je ouders kunnen steeds de vraag naar spreiding van het lesprogramma stellen. De school zal de vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad beslist welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad ook toestaan om het programma van een Se-n-Se te spreiden over het dubbele van de studieduur, bv. om je de kans te geven de opleiding te combineren met je werk. De klassenraad zal elke vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad beslist welke leerstofonderdelen wanneer gevolgd worden.

### **3.1.1.4 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 recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week 4 uur thuis les krijgt. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, voor welke vakken.

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

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

Onze school heeft het afstandscriterium verruimd. Ook als je op meer dan 10 km van de school verblijft, kan de mogelijkheid van TOAH onderzocht worden.

Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een **schriftelijke aanvraag** in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel onderwijs mag krijgen.

TOAH is **gratis**. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

### 3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen.

Je bezorgt **vooraf** aan de school dan **één van de volgende documenten**: een verklaring van je ouders, een doodsbericht of –brief, of een huwelijksaankondiging of -brief.

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

### 3.1.3 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, 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.

### 3.1.4 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.
- Je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je werd preventief geschorst.
- Je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten.
- Je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
  - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);

- 
- o 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);
  - o ben je orthodox: Kerstfeest (2 dagen, Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest).

### 3.1.5 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school

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

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

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

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

### 3.1.7 Spijbelen kan niet

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

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

### 3.1.8 Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

## 3.2 Vrijstellingen

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan je eventueel een vrijstelling krijgen voor één of meer vakken of vakonderdelen. Je ouders kunnen in dat geval de vraag stellen om vrijgesteld te worden. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad die vraag onderzoeken. Een vrijstelling is nooit afdwingbaar en kan enkel na een gunstige beslissing van de klassenraad. Het gaat om de volgende situaties:

- als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, zonder dat het aantal lessen vermindert. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen.
- als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie), op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De vrijstelling kan leiden tot een verminderd aantal lessen, maar de klassenraad kan eventueel ook beslissen om je een vervangend programma te geven.
- als je je inschrijft in een Se-n-Se-opleiding. De klassenraad kan rekening houden met competenties of kwalificaties die je eerder al via beroepservaring of een vooropleiding hebt verworven. Deze vrijstellingen kunnen dienen om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.

## 3.3 Persoonlijke documenten

### 3.3.1 Schoolagenda

Je schoolagenda is je eerste planningsinstrument. Je brengt je schoolagenda elke dag mee. De schoolagenda moet dagelijks en duidelijk ingevuld worden. Omdat de schoolagenda een belangrijk officieel document is (o.a. controle door de inspectie), wordt deze niet versierd met tekeningen, slogans of zelfklevers.

Indien je afwezig bent geweest, vraag je de agenda van een klasgenoot om de jouwe bij te werken. Voor vakantieweken moet je geen bladen openlaten.

Elke leerkracht controleert je agenda regelmatig voor zijn vak. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders ondertekend. De klasleerkracht zal dit regelmatig controleren.

### 3.3.2 Notitieschriften

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Elke vakleerkracht zal je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

---

### 3.3.3 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en bij het begin van het eerste lesuur op de afgesproken dag afgegeven.

Bij een korte afwezigheid worden taken / opdrachten bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een afwezigheid van 10 opeenvolgende lesdagen of meer.

### 3.3.4 Bewaren van persoonlijke documenten

Je schoolagenda, je schriften, je huistaken en overhoringen, je werkstukken en je examens zijn bewijsstukken die door de inspectie en door de school kunnen opgevraagd worden, vooraleer getuigschriften of diploma's erkend worden. Bewaar alles van het lopende en het vorige schooljaar dus zorgvuldig.

De agenda's moeten vóór het einde van het schooljaar ingeleverd worden.

## 3.4 Begeleiding bij je studies

Iedere leerling wordt op onze school op meer dan één manier begeleid. Niet alleen zijn er de vakleerkrachten die de studieresultaten van iedere leerling voor hun vak bijhouden, maar zijn er ook een paar extra personen om leerlingen te begeleiden.

### 3.4.1 De klassenleraar

Eén van je leerkrachten vervult de taak van klasleerkracht. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

Een klasleerkracht volgt elke leerling van haar/zijn klas van nabij. Zij/Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

### 3.4.2 De vakleerkracht

Elke vakleerkracht is zeer goed op de hoogte over je vorderingen voor zijn vak. Ook als het moeilijk gaat kan zij/hij je helpen.

In de eerste plaats zal hij je begeleiden via je persoonlijk werk en je toetsen. Belangrijke opmerkingen en bezorgdheden zal hij onmiddellijk aan je ouders meedelen via de agenda of het rapport dagelijks werk.

Op de oudercontacten zal de vakleerkracht je ouders graag te woord staan. Indien jij of je ouders eerder een gesprek willen met de vakleerkracht, dan maak je vooraf een afspraak.

### 3.4.3 De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraren te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een "begeleidende" klassenraad samen. Door bespreking van de studieresultaten zoeken je leraren naar een passende individuele begeleiding en kan door de klassenleraar, een vakleraar of door een coördinator een begeleidingsplan worden afgesproken.

Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB-centrum of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders via de schoolagenda, het rapport of per brief op de hoogte gebracht. In je leerlingendossier worden de resultaten van deze besprekingen en de eventuele adviezen genoteerd. Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze "begeleidende" klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

### 3.4.4 De cel leerlingenbegeleiding

Elke week vergaderen de graadcoördinatoren/leerlingenbegeleiders, een CLB-medewerker en eventueel de directeur. Zij vormen de cel leerlingenbegeleiding.

Leerlingen met leerproblemen of problemen op psycho-sociaal en medisch gebied worden van nabij opgevolgd. Ook leerlingen waarbij de studieresultaten niet beantwoorden aan de verwachtingen worden besproken: de cel zoekt hierbij naar meer individuele begeleiding.

### 3.4.5 De studiekeuzebegeleiding

De studiekeuzebegeleiding bestaat uit drie delen:  
informatie - overleg - beslissing.

#### **Informatie**

In de informatieronde worden aan leerling en ouders door de school de nodige gegevens verstrekt over de mogelijke onderwijsvormen en studierichtingen.

#### **Overleg**

- Leerlingen en ouders maken na de informatieronde een eerste keuze.
- De klassenraad bespreekt de verschillende elementen van de proefkeuze en formuleert een eerste advies.
- Eventueel worden de ouders terug uitgenodigd voor een gesprek.

#### **Beslissing**

Op het einde van het schooljaar brengt de delibererende klassenraad een gemotiveerd advies uit over de gemaakte studiekeuze.

---

## 3.4.6 De evaluatie

### 3.4.6.1 Evaluatiesysteem

Er zijn verschillende soorten evaluatie.

- **Dagelijks werk:** Dit omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. Deze evaluatie verstrekt aan de leerkracht informatie over je studievordering en ontwikkeling.

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

Om je tekorten in de leerstof weg te werken, kan je remediërende opdrachten krijgen die je moet uitvoeren.

- **Permanente evaluatie:** sommige vakken hebben geen proefwerken. De optelsom van alle toetsen, taken en werkstukken is dan het resultaat voor zo'n vak. Voor heel wat praktische vakken is permanente evaluatie een geschikt instrument: door deze vorm van evaluatie kan de leerkracht je vorderingen nauwkeurig vaststellen. Niet alleen het eindresultaat wordt op die manier beoordeeld maar ook het proces, de weg die je afgelegd hebt om tot het eindresultaat te komen.

Indien leerlingen, om gewettigde redenen, tijdens het schooljaar niet kunnen deelnemen aan toetsen of taken niet tijdig kunnen inleveren, zal een regeling worden uitgewerkt in samenspraak met de vakleerkracht.

- **Proefwerken:** hiermee gaan we na of een leerling grote delen leerstof en vaardigheden voldoende beheerst.

In de eerste en de tweede graad zijn er drie proefwerkperiodes: december, voor de paasvakantie en juni.

In de derde graad zijn er maar twee grote proefwerkperiodes in december en juni met, voor sommige vakken, een tussentijdse proef met Pasen. Voor de concrete planning van de proefwerkperiodes verwijzen we naar Deel 3 van dit schoolreglement.

- **Stages:** naast de permanente evaluatie en de proefwerken gaat in bepaalde leerjaren van het BSO en TSO aparte aandacht naar de evaluatie van de stages: leeransen, beoordeling van attitudes en technieken, beoordeling door de stagementor. Concrete informatie vind je in het stagedossier.
- **Eindwerk/Geïntegreerde proef (GIP):** In de eindjaren van BSO en TSO wordt een geïntegreerde proef georganiseerd. Hierin wordt de beroepsbekwaamheid, gepaard aan voldoende theoretische achtergrond, beoordeeld.

De term "geïntegreerd" verwijst naar het vak- en specialiteitoverstijgend karakter van de proef en naar de inbreng van externe juryleden. Proeven die nauw aansluiten bij de noden van de arbeidsmarkt en mee beoordeeld worden door juryleden uit de bedrijfs- en/of instellingenwereld, zullen de tewerkstellingskansen ongetwijfeld verhogen. Deze geïntegreerde proef is een jaaropdracht die gedeeltelijk thuis, gedeeltelijk op school en/of in een bedrijf wordt uitgevoerd en waarbij gestreefd wordt naar een systematische integratie van vakken in het leerproces.

De eindjaren van het ASO maken een eindwerk waarin basisvaardigheden, zelfstandig werk en inzicht rond een zelfgekozen thema, tot een geheel verwerkt worden.

Concrete informatie vind je in de brochure omtrent de eindwerken.

De beoordeling van de geïntegreerde proef/eindwerk is een onderdeel van de eindbeoordeling die leidt tot het toekennen van het diploma of studiegetuigschrift.

- **Attituden:** niet alleen de resultaten zijn voor ons belangrijk maar ook de attituden zoals inzet tijdens de les, medewerking aan opdrachten, respect voor medeleerlingen, respect voor materiaal. Informatie over de attitudeverwerving vind je in het attituderapport of op het rapport dagelijks werk. Voor sommige praktische vakken hebben correcte vakattituden (respect voor materiaal, planmatig werken, doorzettingsvermogen, respect voor de opdrachtgever, ...) ook impact op de behaalde resultaten.

### 3.4.6.2 De concrete organisatie

#### Permanente evaluatie/Gegroepeerd proefwerksysteem

- In het begin van het schooljaar worden jij en je ouders door de vakleerkrachten geïnformeerd over hoe je beoordeeld wordt (via toetsen, examens, groepswork, permanente evaluatie, ...) op hun vakken, vakoverschrijdende thema's, seminaries, ...  
In uitzonderlijke situaties kan de school afwijken van de evaluatievorm die bij het begin van het schooljaar werd meegedeeld. Deze gemotiveerde beslissing wordt aan jou en je ouders meegedeeld.
- De proefwerkperiodes vind je in deel 3 van dit schoolreglement.
- Als leerling kan je betrokken worden bij de planning van taken en toetsen en bij het opstellen van de proefwerkregeling..
- Jij en je ouders worden in een afzonderlijk schrijven minstens 2 weken voor het begin van de proefwerkperiode op de hoogte gebracht van de regeling (welk vak op welke dag) en een aantal afspraken om de proefwerken in optimale omstandigheden te laten verlopen.
- Tijdens de proefwerkreeks ben je in de namiddag thuis om te studeren. Wie dat verkiest kan op school studeren.
- Om ernstige redenen kan je toestemming krijgen om op een andere 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. Afspraken hierover zullen gemaakt worden met de directeur en de begeleidende klassenraad.

#### Visie op bijkomende proeven

De delibererende klassenraad heeft steeds de plicht alles in het werk te stellen om reeds in juni tot een besluit te komen. In de huidige regelgeving (besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs) is er geen sprake meer van een "tweede" zittijd.

Een bijkomende proef is een uitzonderlijk redmiddel voor een klassenraad die in eer en geweten vaststelt niet over voldoende gegevens te beschikken om tot een beslissing te komen. Ze is niet de normale

---

afloop van een schooljaar. Ze betekent niet dat de leerling een tweede kans krijgt. Leerlingen en ouders kunnen ze dan ook niet als een recht opeisen.

### 3.4.6.3 De beoordeling

- Over de verhouding tussen dagelijks werk en proefwerk, stages en eindwerk/geïntegreerde proef, vind je gedetailleerde informatie in het rapport.

### 3.4.6.4 Fraude

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft zij/hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Zij/Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid maar kan wel het proefwerk afnemen, er de onregelmatigheid die hij vaststelde op noteren en je een nieuw proefwerk geven.

Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan: spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten ... Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten als projecten en eindwerken.

Na de vaststellingen van het personeelslid van de school, zal jij, eventueel bijgestaan door je ouders, steeds gehoord worden door de voorzitter van de delibererende klassenraad. Zij/Hij verzamelt de bewijsstukken en stelt een dossier op met daarin de verklaring van het personeelslid van toezicht, jouw verklaring en die van je ouders. Dit dossier wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan beschouwd worden als fraude en deelt zijn beslissingen zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

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

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

### 3.4.6.5 Mededeling van de resultaten

Concrete informatie over je studievorderingen en over je inzet vind je in de rapporten.

- **Het rapport 'dagelijks werk'/maandrapport/IO-rapport/stagerapport**

Het is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk, taken, toetsen, persoonlijk werk, werkstukken. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, ja zelfs te belonen.

De evaluatie van je **leerhouding** (inzet, aandacht en medewerking tijdens de les, stiptheid, nauwkeurigheid, meebrengen van materiaal, boeken en schriften, ordelijkheid ...) en je **leefhouding** (beleefdheid, behulpzaamheid, verantwoordelijkheidszin, respect voor materiaal, medeleerlingen en leerkrachten of ondersteunend personeel,...) kan zowel waardierend als afkeurend genoteerd worden op het maandelijks rapport of op een attituderapport.

Tekortkomingen in verband met leef- of leerhouding kunnen bestraft worden. De leerkracht die dergelijke tekortkoming vaststelt, formuleert een gemotiveerde nota op de leerlingenfiche en in je schoolagenda, met het verzoek dit door je ouders te laten ondertekenen. Op de klassenraad wordt een inventaris gemaakt van de vastgestelde tekortkomingen en wordt zonodig een strafstudie of een andere sanctie opgelegd. Eventueel worden je ouders gecontacteerd of uitgenodigd.

Opeenvolgende strafstudies kunnen leiden tot een tuchtmaatregel.

De directeur of klasleerkracht overhandigt je het rapport dagelijks werk op de data, vermeld in de jaarkalender (Deel 3).

Elk rapport laat je door je moeder of vader ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleerkracht die verantwoordelijk is voor het bewaren ervan.

▪ **Het trimestrieel of semesterrapport**

Het is een synthese van je cijfers voor dagelijks werk (taken, toetsen tijdens het trimester) en van de behaalde resultaten voor het proefwerk.

In geval van ernstige tekorten op het rapport van het eerste trimester/semester kan de begeleidende klassenraad je opdrachten geven om je leerstofachterstand weg te werken. In sommige gevallen kan er zelfs een proef georganiseerd worden om je vorderingen vast te stellen. De resultaten van deze proef kunnen meegerekend worden in het cijfer dagelijks werk van het tweede trimester.

▪ **Het jaarrapport**

Het is een synthese van de vorige trimester/semesterrapporten.

Je ontvangt dit rapport de laatste lesdag in juni (zie jaarkalender, Deel3) of tijdens de diploma-uitreiking van de laatstejaars (zie jaarkalender, Deel 3).

▪ **In het stagerapport** vind je je resultaten voor de afgelopen stageperiode, de evaluatie van de mentor en de stagebegeleider en je werkpunten naar de volgende stage, .... Het wordt je overhandigd door de directeur of de (klassen-) leerkracht. De concrete data vind je in de jaarkalender (Deel3).

▪ **In het GIP-rapport/IO-rapport** vind je een verslag van je vorderingen zowel wat betreft de product- als de procesevaluatie.

▪ **Bespreking van de rapporten met je ouders**

Bij het eerste maandrapport is er gelegenheid tot een individueel gesprek over je resultaten en vorderingen met de klassenleerkracht en de vakleerkrachten. Voor de concrete datum verwijzen we naar de jaarkalender in Deel 3 van dit schoolreglement.

Het rapport van het eerste trimester/semester en het jaarrapport wordt in elk geval met je ouders besproken. In uitzonderlijke gevallen waarvoor je toestemming van de directeur vraagt, kan het rapport van het eerste trimester aan jou zelf meegegeven worden.

---

Niet afgehaalde jaarrapporten blijven ter beschikking op school zodat je ouders later een afspraak kunnen maken om dit rapport te bespreken.

Contact opnemen met de school kan ook los van de geregelde contactmomenten. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

#### ▪ **Informatievergaderingen**

Op geregelde tijdstippen, o.a. bij de start van het schooljaar voor de nieuwkomers, in de loop van het 2<sup>de</sup>/3<sup>de</sup> trimester voor de studiekeuze naar de tweede of de derde graad, organiseert de school informatievergaderingen. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, de profielen van studierichtingen, ...

Raadpleeg de jaarkalender (Deel 3) voor de concrete data.

### **3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar**

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

De directeur of zijn afgevaardigde zit de delibererende klassenraad voor. Al de leerkrachten die dit jaar bij je opleiding betrokken zijn, nemen deel aan deze vergadering behoudens gewettigde afwezigheid of bewezen overmacht. De vergadering kan bijgewoond worden door een CLB-medewerker en/of de leerlingenbegeleider.

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;
- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

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

Kortom, de delibererende klassenraad baseert zich op het volledig pedagogisch dossier zoals dit doorheen de studieloopbaan van de leerling tot stand is gekomen. De begeleidende klassenraden hebben geregeld vergaderd om de vorderingen van de leerlingen te evalueren, de begeleiding van leerlingen te optimaliseren en, zo nodig, remediërende initiatieven te nemen, dan kunnen uit dit geheel nu conclusies worden getrokken die het besluitvormingsproces in goede banen zullen leiden.

Na onderzoek van alle gegevens zal de delibererende klassenraad tot een beslissing trachten te komen door het nastreven van een consensus.

De delibererende klassenraad is toekomstgericht en prospectief. Je wordt als geslaagd beschouwd indien je *in voldoende mate* de doelstellingen die in het leerplan zijn opgenomen hebt bereikt en aldus bekwaam wordt geacht je studies voort te zetten in het volgende leerjaar. Of je een leerjaar "met vrucht" beëindigt, wordt dus in hoofdzaak bepaald door de kansen die je hebt, naar het oordeel van de delibererende klassenraad, om in het volgende leerjaar (al dan niet van dezelfde onderwijsvorm en/of studierichting) te slagen.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Tijdens de beraadslaging leidt de klasleerkracht het gesprek over haar/zijn klas in en geeft zij/hij bij elke leerling:

- het globale resultaat van de permanente evaluatie en de proefwerken;
- de evolutie (positief, negatief of status-quo) op basis van gegevens, adviezen, beslissingen en eventuele andere documenten van de begeleidende klassenraden;
- de resultaten van stages en eindwerk/geïntegreerde proef (GIP);
- je mogelijkheden in verband met verdere studies.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad wordt aan je ouders megedeeld in het jaarrapport of per brief. Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directie, de klassenleerkracht of de vakleerkrachten, eventueel bij de CLB-afgevaardigde, tijdens het geplande oudercontact.

In principe neemt de delibererende klassenraad zijn beslissing uiterlijk op 30 juni, d.w.z. dat de gegevens van jaarwerk en proefwerken bepalend zijn om een oordeel te vormen en dat bijkomende proeven slechts in uitzonderlijke gevallen zullen overwogen worden.

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

Soms krijg je als studiehulp een **vakantiewerk** mee, zodat je een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie kan uitdiepen of op peil houden. Je wordt hiervan via het jaarrapport verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgend schooljaar.

### 3.5.2 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:

- Krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar.
- Ook met een **oriënteringsattest B** ben je geslaagd. Je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvormen of basisopties / studierichtingen waarin men je weinig kansen toemeet (b.v. omdat bepaalde resultaten te zwak zijn), worden uitgesloten.
- Als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** (b.v. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

---

Een oriënteringsattest is bindend.

Eindjaren 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 studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad ASO/ TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO(specialisatiejaar));
- een certificaat van het Se-n-Se van de derde graad TSO.

### **3.5.3      Geschreven adviezen**

#### **Individuelesynthesefiche**

Zowel bij een oriënteringsattest B als C, wordt samen met het jaarrapport een individuele synthesefiche bezorgd aan je ouders. De delibererende klassenraad geeft daarin een synthese van de elementen die geleid hebben tot haar beslissing (de tekorten, de remediërende opdrachten, ...).

#### **Advies**

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

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

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

### **3.5.4      Verlenging van de evaluatietermijn**

De delibererende klassenraad beslist uiterlijk op 30 juni of je het leerjaar al dan niet met vrucht hebt beëindigd. In uitzonderlijke gevallen is een definitieve beslissing nog niet mogelijk, en wenst de delibererende klassenraad eerst meer gegevens te verzamelen. Hij kan je dan bijkomende proeven of taken opleggen. Je wordt hiervan via het jaarrapport of per brief verwittigd.

---

### 3.5.5 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

De beslissing die de delibererende klassenraad neemt, is het resultaat van een weloverwogen evaluatie in je eigen belang. Als je ouders in uitzonderlijk geval toch niet akkoord kunnen gaan met deze beslissing, kunnen ze onderstaande procedure volgen.

1. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag van de uitdeling van de rapporten, vragen ze een persoonlijk onderhoud met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur).

Dit gebeurt ofwel **schriftelijk** bij de directeur ofwel **telefonisch** op het nummer

- 016 81 98 01 voor de eerste graad;
- 016 82 32 40 voor BSO-TSO dienstensector in de Ooievaarstraat;
- 016 81 28 15 voor BSO-TSO nijverheidssector op de Waaiberg;
- 016 81 14 09 voor ASO.

Tijdens dit overleg maken je ouders hun bezwaren kenbaar. De voorzitter van de delibererende klassenraad toont, aan de hand van je dossier - resultaten, stages, GIP, proefwerken, begeleidende klassenraad -, aan dat de genomen beslissing gegrond is.

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

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

2. Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders per aangetekende brief beroep instellen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

**Aan de voorzitter van de interne beroepscommissie**  
**Waaibergstraat 5**  
**3300 Tienen**

Dit moet gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat het resultaat werd meegedeeld van:

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

---

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

Deze beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan het schoolbestuur.

**3.** Het schoolbestuur beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen:

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

**4.** Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten, zodat je zelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe!

## 4 Orde- en tuchtreglement

### 4.1 Concrete afspraken en regels op school

Groeien in verantwoordelijkheid kan in een school het best lukken via duidelijke informatie, klare afspraken en regelmaat. Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school. Naast het recht op onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je in de school ook recht op een correcte behandeling, op begeleiding bij je taak als leerling en op inspraak op een aantal vlakken.

We roepen je dan ook op om er samen het beste van te maken.

#### 4.1.1 Uiterlijk: kledij, kapsel, piercings

Op onze school streven we ernaar jongeren te vormen met een gezonde en kritische geest in een gezond lichaam. We weten dat je in je voorkomen graag wil laten zien hoe je als jongere denkt, voelt en leeft. We gunnen je een eigen levensstijl zolang deze getuigt van respect voor jezelf, je leerkrachten, je medeleerlingen en je omgeving. Daarom stellen we het op prijs dat je je houdt aan volgende afspraken:

- Verzorg je uiterlijk, zowel uit respect tegenover jezelf als tegenover de anderen.
- Draag geen aanstootgevende kleding: vermijd racistische en andere uitdagende slogans of tekeningen (satanisme, propaganda voor drugs, ...) en zichtbare tatoeages. We vragen eenvoudige en sportieve kleding. Schreeuwerige kleuren en aanstootgevende combinaties passen hier niet.

Meisjes dragen geen kleding met een grote halsuitsnijding en komen niet naar school in minirok, met zeer korte bloesjes of met spaghetti-bandjes. Voor jongens kunnen een fatsoenlijke korte broek maar geen mouwloze T-shirts.

- Opvallende make-up, sieraden en piercings zijn niet toegelaten.
- Een verzorgd kapsel houdt voor ons in dat je:
  - regelmatig je haren wast;
  - regelmatig naar de kapper gaat;
  - kapsel veilig en niet storend is: als je lange haren hebt, moet je het gemakkelijk kunnen samenbinden;
  - hanenkammen, kapsels bestaand uit geheel of gedeeltelijk kaal geschoren hoofden, al dan niet gecombineerd met een lange frou-frou niet passen in deze visie;
  - je haren niet laat kleuren met onnatuurlijke en schreeuwerige tinten.
- In de werkplaatsen, didactische keukens en lessen LO draag je de voorgeschreven kledij (zie deel 4: Specifieke reglementen).

De directie draagt de eindverantwoordelijkheid om bepaalde kledij, haardracht of (andere) vormen van opzichtig voorkomen al dan niet toe te laten.

---

#### 4.1.2 Persoonlijke bezittingen

Het gebruik van GSM, iPOD, MP3 en andere afspeel- en opnameapparatuur is in principe verboden. Afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen, kunnen individuele scholen beperkt gebruik toestaan. Concrete afspraken hierover vind je in deel 3.

Je bent VERANTWOORDELIJK voor je persoonlijke bezittingen (boekentas, boeken, turn- en andere kledij, juwelen, schoolgerief, GSM, geld...). Laat ze niet zomaar in klassen, gangen of terreinen onbeheerd achter. Zelf opgelopen schade aan en verlies of diefstal van persoonlijke voorwerpen is niet verzekerd en kan ook niet ten laste gelegd worden van de school of het schoolbestuur. Diefstalpreventie is beter dan diefstal aangifte.

#### 4.1.3 Beschadigingen, diefstal

Opzettelijke of door ernstige nalatigheid veroorzaakte schade (bv. op banken, muren of toestellen schrijven of krassen) wordt door de leerling die ze heeft aangericht, vergoed volgens de kostenopgave van de hersteller die de school aanduidt.

Wanneer een leerling een medeleerling benadeelt, worden de betrokken ouders daarvan op de hoogte gebracht en komen zij tot een overeenkomst voor de vergoeding, eventueel via hun familiale verzekering. De school is in dergelijke gevallen niet verantwoordelijk. Wanneer de school slachtoffer is van diefstal, wordt hiervan aangifte gedaan.

Moedwillige beschadigingen zijn een zware fout. De vergoeding van de schade schakelt een sanctie niet uit.

Voor boeken die bij het boekenfonds van de school worden gehuurd, zal, bij beschadiging of verlies, de cataloguswaarde worden aangerekend.

#### 4.1.4 Gezondheid

**Onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.**

De zorg voor een gezonde geest in een gezond lichaam, is essentieel bij je opvoeding.

Het is niet altijd makkelijk om als jongere kritisch te staan tegenover het overaanbod aan consumptiegoederen die nadelige gevolgen hebben voor de fysische en psychische gezondheid. In de school willen we je via een duidelijke reglementering en via allerlei initiatieven tegen een oppervlakkig en misleidend consumptiegebruik wapenen.

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Ze wil bewust meehelpen je te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

Alcohol, drugs en roken zijn op school verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en voor die van je medeleerlingen.

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

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs (verder kortweg drugs genoemd) zijn door de wet verboden. Op onze school zijn het bezit, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs strikt verboden. Drugs 'in bewaring' hebben wordt gelijkgesteld aan 'in bezit' hebben.

Wij willen een actieve rol spelen in preventie, begeleiding en informatie en beogen een dubbele doelstelling:

- Preventie en sensibilisering
  - Door activiteiten te organiseren per leeftijdsgroep rond roken, drugs, alcohol en gezondheidszorg in het algemeen. De klemtoon hierbij leggen we op het verhogen van de weerbaarheid bij de leerlingen, de leerlingen wapenen en menselijk laten functioneren in een wereld vol verleidingen.
  - Door aan te sluiten bij de leefwereld van de leerlingen, deze onderwerpen bespreekbaar te maken en tegelijk degelijke informatie te verstrekken.
  
- Optreden bij effectieve problemen
  - Wanneer we een persoonlijk probleem i.v.m. drugs vernemen van jezelf of van iemand ie bezorgd is om jou, gaan we hier vertrouwelijk mee om. De school verkiest altijd hulp boven sancties.
  - Het neemt echter niet weg dat we, conform het orde- en tuchtreglement, sancties kunnen nemen. Dit zal ondermeer het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.
  - Er is een intense samenwerking tussen de school, de Preventiedienst van de stad Tienen en de politie.

Schema

Op de volgende bladzijde, vind je een schematisch overzicht van onze handelswijze.

		TABAK	ALCOHOL	MEDICATIE	CANNABIS / ILLEGALE DRUGS
<b>VERMOEDEN</b>	Bezit Gebruik Uitdelen Onder invloed zijn Verkopen/Dealen		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In afzondering</li> <li>▪ Gesprek met leerling</li> <li>▪ Niet terug naar klaslokaal / werkplaats tot situatie normaal is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In afzondering</li> <li>▪ Gesprek met leerling</li> <li>▪ Niet terug naar klaslokaal / werkplaats tot situatie normaal is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In afzondering</li> <li>▪ Gesprek met leerling</li> <li>▪ Ouders verwittigen</li> <li>▪ Niet terug naar klaslokaal / werkplaats tot situatie normaal is</li> </ul>
<b>VASTSTELLEN</b>	Bezit	Afraden bij zichtbare aanwezigheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strafstudie</li> <li>▪ Mededeling in agenda</li> <li>▪ Herhaling: 1 dag uitsluiting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bezit rechtvaardigen</li> <li>▪ Eventueel contact met ouders en CLB</li> <li>▪ Herhaling: 1 dag uitsluiting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 dag uitsluiting</li> <li>▪ Herhaling: 3 dagen uitsluiting</li> </ul>
	Gebruik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strafstudie</li> <li>▪ Herhaling: strafstudie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strafstudie</li> <li>▪ Mededeling in agenda</li> <li>▪ Herhaling: 1 dag uitsluiting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gebruik rechtvaardigen</li> <li>▪ Medicatie afgeven</li> <li>▪ Strafstudie</li> <li>▪ - Herhaling: 1 dag uitsluiting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 dagen uitsluiting</li> <li>▪ Herhaling: 3 dagen uitsluiting</li> </ul>
	Uitdelen		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strafstudie</li> <li>▪ Mededeling in agenda</li> <li>▪ Herhaling: 1 dag uitsluiting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medicatie afgeven</li> <li>▪ Strafstudie</li> <li>▪ Herhaling: 1 dag uitsluiting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 dagen uitsluiting</li> <li>▪ Herhaling: 3 dagen uitsluiting</li> </ul>
	Onder invloed zijn		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In afzondering</li> <li>▪ Strafstudie</li> <li>▪ Indien middagpasje: 4 lesweken inleveren</li> <li>▪ Herhaling: 1 dag uitsluiting en middagpasje definitief inleveren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In afzondering</li> <li>▪ Ouders contacteren</li> <li>▪ Indien nodig: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strafstudie</li> </ul> </li> <li>▪ Indien middagpasje: 4 lesweken inleveren</li> <li>▪ Herhaling: 1 dag uitsluiting en middagpasje definitief inleveren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In afzondering</li> <li>▪ 3 dagen uitsluiting</li> <li>▪ indien middagpasje :4 lesweken inleveren</li> <li>▪ Herhaling: 3 dagen uitsluiting en middagpasje definitief inleveren</li> </ul>
	Verkopen/Dealen		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Verkoper:</b></li> <li>▪ <b>3 dagen uitsluiting</b></li> <li>▪ <b>Koper:</b></li> <li>▪ <b>1 dag uitsluiting</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>3 dagen uitsluiting</b></li> <li>▪ <b>Herhaling: 3 dagen uitsluiting</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Politie verwittigen</b></li> <li>▪ <b>5 dagen uitsluiting</b></li> <li>▪ <b>Herhaling: definitieve uitsluiting</b></li> </ul>

---

### 4.1.5 Medicatie op school

- Eerste hulp

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

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

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

- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders de school vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Je ouders vragen dan een formulier aan dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een personeelslid zal erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd.

De geneesmiddelen worden uitsluitend in het verzorgingslokaal ter beschikking gesteld. Zo nodig zal het toezien personeelslid je helpen (bijvoorbeeld bij het indruppelen), maar in geen geval zal het personeelslid andere medische handelingen stellen (bijvoorbeeld een inspuiting), want dat is strikt verboden. Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan worden je ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het schoolsecretariaat.

- Je wordt ziek op school

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

#### Nuloptie

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

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

- Medische handelingen

---

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

#### 4.1.6 Pesten, geweld en ongewenst gedrag

Elke leerling en elk personeelslid heeft het recht met waardigheid behandeld te worden en moet zich goed voelen op onze school. Daarom voert onze school een actief preventie- en interventiebeleid op het vlak van pesten, geweld en ongewenst gedrag en proberen we met positieve acties pestgedrag te voorkomen. Onze school tolereert geen enkele daad van geweld, pesterijen of van ongewenst seksueel gedrag en zal tot sancties worden overgaan, conform het orde- en tuchtreglement wanneer je je hieraan schuldig maakt.

Systematisch vijandig gedrag tegenover leerlingen, die geïsoleerd worden en geen weerstand kunnen bieden, wordt niet getolereerd.

Ben je het slachtoffer van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag, dan kan je steeds terecht bij je klasleerkracht, de leerlingbegeleiding of de directie.

Ben je zelf een pester, besef dan dat je gedrag anderen heel wat kwaad berokkent. Het personeel van de school zal dan ook niet nalaten tussen te komen en het orde- en tuchtreglement, toe te passen. In elk geval zullen ook de ouders ingelicht worden.

Wanneer je ziet dat andere leerlingen pesten of gepest worden, aarzel dan niet dit te melden aan je klassenleraar, de leerlingenbegeleiding of de directie.

#### 4.1.7 Privacy

- **Verwerking van persoonsgegevens**

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Wat de leerlingenadministratie betreft, heeft de school een wettelijke basis om je gegevens te verwerken. Jouw uitdrukkelijke instemming is dan ook niet vereist. Wat de gegevensverwerking in het kader van de schoolinterne leerlingenbegeleiding betreft, heeft de school jouw instemming wel nodig. Meer informatie over onze schoolinterne leerlingenbegeleiding vind je in deel 3 van het schoolreglement.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

- **Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes,...)**

Zoals op alle privédomeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.

De school publiceert geregeld beeldopnamen van de leerlingen op haar website, in de schoolkrant en dergelijke. De bedoeling van deze beelden is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten.

Leraren en andere personeelsleden van de school zullen beeldopnamen maken met respect voor de afgebeelde personen. Ze worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de beeldopnamen niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zal de school zich steeds tot de betrokkenen wenden en hun toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die in een schoolse context genomen worden. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat ten allen tijde (bij de ondertekening van het schoolreglement of elk later tijdstip) melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

- **Bewakingscamera's**

De school kan gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedere gefilmde mag een gemotiveerde aanvraag indienen om toegang te krijgen tot de beelden.

- **Doorzoeken van lockers, persoonlijke opbergkastjes of koffers**

De directeur behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers en persoonlijke opbergkastjes of koffers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

#### 4.1.8 Leerlingenvervoer

- **Fiets**

De school voert hier preventieve acties in samenwerking met de politie en de preventiedienst van de stad Tienen. Regelmatig zal je fiets onderworpen worden aan een fietscontrole. In geval van tekortkomingen wordt je uitgenodigd je fiets zo spoedig mogelijk in orde te zetten en dit te laten vaststellen door de politie.

- Zorg ervoor dat je fiets in orde is en voldoet aan de verplichte reglementeringen.
- Draag een fluovestje op weg van en naar school, zeker tijdens de wintermaanden.
- Ook een fietshelm raden we ten zeerste aan.
- Op de speelplaats rij je niet met de fiets, ook niet op vrije dagen of tijdens proefwerken (denk aan het risico voor anderen).
- Zet je fiets op de voorziene plaats, ook tijdens de (mondelinge) proefwerken.
- Zorg voor een degelijke beveiliging: fietsen moeten met een slot vastgemaakt worden.

- **Bromfiets/wagen**

Ook als je met de bromfiets/wagen naar school komt, zorg je ervoor dat je voertuig voldoet aan alle wettelijke bepalingen.

- Je stalt je voertuig op de voorziene plaats.

- 
- Je rijdt niet op de speelplaats, ook niet tijdens vrije dagen of tijdens de proefwerken.
  - Zorg voor een degelijke beveiliging.

- **Openbaar vervoer**

Ook als je met het openbaar vervoer naar school komt, verwachten we dat je je correct en hoffelijk gedraagt.

In samenwerking met de preventiedienst van de stad Tienen en de andere Tiense scholen, werden afspraken gemaakt met De Lijn. Een exemplaar van deze afspraken zal je overhandigd worden.

#### 4.1.9 Veiligheid op school

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. De Dienst en het Comité Preventie en Bescherming op het werk volgen de wetgeving en reglementering op.

In het kader van veiligheid, treft de school ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij let op de veiligheid van elektrische installaties, zorgt voor EHBO-voorzieningen, ... Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eeniederders taak om deze te signaleren.

Tijdens het schooljaar worden signaaltest- en evacuatieoefeningen gehouden om in geval van brand ordelijk en dus snel te kunnen ontruimen. Alle leerlingen moeten deze oefeningen ernstig nemen en zich informeren over de uitgangen en nooduitgangen. Na het alarmsignaal dienen de richtlijnen van de leerkracht gevolgd te worden.

- Blijf kalm.
- Laat alles liggen .
- Doe vensters en deuren dicht.
- Laat elektrische toestellen en licht in de toestand waarin ze zich bevinden om bij een gaslek geen vonken te veroorzaken.
- Blijf samen en volg de leerkracht .
- Keer nooit terug.

#### 4.1.10 Specifieke reglementen

Veiligheidsvoorschriften nalezen en naleven geldt in het bijzonder voor vakken die een verhoogd risico inhouden of bijzondere regels hebben, zoals lichamelijke opvoeding, chemie, fysica, biologie, informatica, praktijk voeding, technologische opvoeding en voor ateliers met specifieke reglementering of bijzonder werkplaatsreglement.

Deze reglementen vind je in deel 4 van dit schoolreglement. Ze hangen in de betrokken lokalen en worden in het begin van het schooljaar toegelicht door de vakleerkrachten.

Je draagt de verplichte veiligheidskledij, ook veiligheidsbril, indien de omstandigheden dit vereisen. Ook de instructiekaarten bij machines en installaties dienen nageleefd te worden.

Het niet naleven van deze specifieke reglementen kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

## 4.2 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

### 4.2.1 Begeleidende maatregelen

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

#### 4.2.1.1 Time-out

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

#### 4.2.1.2 Begeleidingscontract

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

### 4.2.2 Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur;
- een alternatieve ordemaatregel;
- strafstudie.

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van het schoolbestuur.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

### 4.2.3 Tuchtmaatregelen

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

Dit zal bv. het geval zijn:

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

#### 4.2.3.1 Preventieve schorsing

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

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

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

#### 4.2.3.2 Herstelgericht groepsoverleg

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

#### 4.2.3.3 Procedure

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

De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

#### 4.2.3.4 Beroep

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

#### 4.2.3.5 Definitieve uitsluiting

Uiterlijk de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders per aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

**Aan de voorzitter van de interne beroepscommissie**  
**Waaibergstraat 5**  
**3300 Tienen**

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen, of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders.

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uit maken van je tuchtdossier.

Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

Bij definitieve uitsluiting word je door de (adjunct-)directeur en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

#### 4.2.4 Rechtopopvang

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