

SCHOOLREGLEMENT

2022-2023

SINT-MARTINUSSCHOLEN MIDDENSCHOOL ASSE

Welkom in onze school: een school voor jou	3
Inleiding	4
Deel I - Pedagogisch project en engagementsverklaring	4
	4
2.2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	6
2.3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	6
2.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	7
Deel II - Het reglement	8
<i>1 De inschrijving</i>	<i>8</i>
1.1 Eerste inschrijving	8
1.2 Voorrang	8
1.3 Herinschrijving	8
1.4 Inschrijving geweigerd?	8
1.5 Vrije leerling	8
<i>2 Onze school</i>	<i>10</i>
2.1 Schoolkosten	10
2.2 Studieaanbod	10
2.3 Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling	10
<i>3 Studiereglement</i>	<i>11</i>
3.1 Aanwezigheid	11
3.2 Afwezigheid	11
3.3 Persoonlijke documenten	14
3.4 Het talenbeleid van onze school	15
3.5 Leerlingenbegeleiding	15
3.6 Begeleiding bij je studies	15
3.7. De deliberatie op het einde van het schooljaar	17
<i>4 Orde- en tuchtreglement</i>	<i>21</i>
4.1 Praktische afspraken en leefregels op school	21
4.2 Veiligheid en gezondheid	24
4.3 Privacy	26
4.4 Orde- en tuchtmaatregelen	27
Deel III – Informatie	31
<i>1 Wie is wie ?</i>	<i>31</i>
1.1 Het schoolbestuur	31
1.2 Directeur	31
1.3 Personeel	31
1.4 Interne beroepscommissie	31
1.5 Ouderraad	31
1.6 Leerlingenraad	31

1.7	<i>Pedagogische Raad</i>	31
1.8	<i>Schoolraad</i>	32
1.9	<i>De scholengemeenschap</i>	32
1.10	<i>Leerlingenbegeleiding</i>	32
1.11	<i>Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)</i>	33
1.12	<i>Ondersteuningsnetwerk</i>	34
2	<i>Jaarkalender</i>	34
3	<i>Administratief dossier van de leerling</i>	34
4	<i>Schoolkosten</i>	35
5	<i>Participatie</i>	35
6	<i>Waarvoor ben je verzekerd?</i>	35
7	<i>Vrijwilligers</i>	36
BIJLAGE 1		37
BIJLAGE 2		38
BIJLAGE 3		39
BIJLAGE 4 - Raming schoolkosten		40

Welkom in onze school: een school voor jou

Beste ouders

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet.

De directeur, de leerkrachten en het ondersteunend personeel zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met U te kunnen samenwerken en willen U nu reeds danken voor het vertrouwen dat U in onze school stelt.

Als ouders draagt U echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat U uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels na te leven.

Wij zullen de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen.

Terecht verwacht U van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap zet in de Sint-Martinusscholen Middenschool! Voortaan ben je leerling van onze school.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je je, samen met je nieuwe klasgenoten, moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoontes en verplichtingen. Dat die aanpassing voor iedereen 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 van harte welkom.

Ook jou, goede bekende,

heten we van harte welkom. Je 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.

Samen met alle personeelsleden wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes!

Inleiding

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je het inschrijvingsreglement, studiereglement en het orde- en tuchtreglement met o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Tenslotte vind je nog heel wat nuttige informatie in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde deel is er geen nieuw akkoord van je ouders vereist. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft. Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden.

Deel I - Pedagogisch project en engagementsverklaring

1. Onze doelstelling



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat de leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.


2 Visie






Wij zijn een **Nederlandstalige** katholieke dialoogschool in een diverse **samenleving** in regio van Groot-Asse.

We stellen het **welbevinden** en de **eigenheid** van onze leerlingen voorop. Via **kwaliteitsvolle lessen** waar **leren leren** ingebed is, bereiden we onze leerlingen voor op een volgende stap in hun onderwijsloopbaan.

-  De **maatschappij** van vandaag verwacht dat jongeren niet alleen hun vak kennen maar dat ze ook in staat zijn om op een sociaalvaardige en verantwoordelijke wijze met elkaar om te gaan, dat ze verdraagzaam zijn, openstaan voor culturen, kritisch en mondig zijn, bewust omgaan met het milieu,... We willen onze leerlingen begeleiden om zich deze waarden eigen te maken en te hanteren.
-  We staan voor **kwaliteitsvolle lessen** waarin de didactische aanpak van de leerkracht een belangrijke rol speelt. We kiezen voor activerende werkvormen en maken gebruik van diverse media. We begeleiden de leerlingen in hun 'leerling-zijn'. We ondersteunen onze leerlingen in het verwerven van inhoud, het **aanleren** van een werk- en studiehouding, het begeleiden in hun beroeps- en studiekeuze. Onze jongeren worden ook begeleid in hun 'jongere zijn'. Onze begeleiding draait vooral rond de persoonlijke, sociale-emotionele en culturele aspecten en wil desgevallend inspelen op specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.

Onze leerkrachten scholen zich voortdurend bij. Onze leerlingen moeten immers kunnen rekenen op een vakbekwaam, deskundig en geëngageerd team.
-  Levenslang **leren** is een belangrijk aspect van de zelfontplooiing. Onze samenleving verwacht autonoom denkende en handelende burgers, die blijvend bereid zijn kennis en vaardigheden te verwerven en bij te sturen. We moedigen onze leerlingen aan om voortdurend vorderingen te maken. Onze leerlingen zullen bekwaamheid verwerven in een breed gamma van houdingen, inzichten en vaardigheden, die hen in staat stellen om doelgericht en efficiënt te leren.

-  Vertrekkend vanuit de **eigenheid** van elke leerling, zetten we sterk in op de talenten en de competenties van elke individuele leerling.
-  Het **welbevinden** van onze leerlingen vinden we primordiaal. Dit zal ten goede komen aan de wijze waarop de leerlingen het leerproces doorlopen. Daarom willen we nabijheid en steun bieden, onze leerlingen bevestigen en waarderen in positief gedrag. We geven leerlingen verantwoordelijkheden die ze aankunnen en geven hen uitdrukkelijk medezeggenschap en inspraak.
-  We willen heel duidelijk stellen dat we een **Nederlandstalige** school zijn. Het Nederlands is de instructie- en schooltaal. We zijn er ons van bewust dat het Nederlands voor vele van onze leerlingen niet de thuistaal is. Daarom vinden we het belangrijk dat we sterk inzetten op het verhogen van de Nederlandse taalvaardigheid van al onze leerlingen.

3 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Beste ouders

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen de scholengemeenschap AMO waartoe onze school behoort en
- met de schoolraad van onze school.

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw dochter/zoon op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen haar/zijn school- en studieloopbaan. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking.

3.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw dochter/zoon. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een onthaalavond voor de nieuwe leerlingen. U kan er kennis maken met de leerkrachten van uw dochter/zoon en met onze manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw dochter/zoon. Dat doen we schriftelijk, o.a. via de tussentijdse rapporten en de rapportering van de examens.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw dochter/zoon. Mocht er een probleem zijn, zal u persoonlijk uitgenodigd worden en rekenen wij op uw aanwezigheid om samen tot een oplossing te komen.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

De data van de oudercontacten vindt u in de activiteitenkalender.

Indien u om één of andere reden niet kan aanwezig zijn op een afgesproken oudercontactmoment, vragen wij u de school te verwittigen.

Als u zich zorgen maakt over uw dochter/zoon of specifieke vragen hebt kan u natuurlijk steeds een gesprek aanvragen met de directeur, de leerlingenbegeleider of de leerkracht van uw dochter/zoon.

2.2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.2.1. Aanwezigheid

Door de inschrijving van uw dochter/zoon 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. Concreet betekent dit dat de dagen tussen het laatste examen en de rapportuitreiking op het einde van elke trimester ook deel uitmaken van het schoolgebeuren. We willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de regelgeving bepaalt dat de leerlingen daaraan moeten deelnemen. Vanuit ons pedagogisch opvoedingsproject werken wij steeds een zinvol programma uit voor die dagen.

Bezinningsdagen en schoolgebonden buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw dochter/zoon een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat uw dochter/zoon hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat uw dochter/zoon elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde - of tuchtmaatregel.. Mocht uw dochter/zoon onverhoopt niet kunnen deelnemen aan lessen of lesvervangende activiteiten of dat hij/zij te laat komt, rekenen we er op dat u de afspraken hieromtrent (zoals verder in dit reglement beschreven) nakomt. Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

2.2.2. Spijbelbeleid

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

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

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

2.3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw dochter/zoon volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige leerlingen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere leerlingen hebben constant nood aan individuele zorg. We zullen in overleg met u vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw dochter/zoon zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

2.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Ook de communicatie gebeurt in het Nederlands. Indien u dit zelf niet machtig bent, moet u zelf iemand voorzien die kan vertalen.

Deel II - Het reglement

1 De inschrijving

1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij, en je ouders, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders schriftelijk 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 school.

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 Herinschrijving

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

- je zelf onze school verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar. of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt 3.2.10).

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 III in punt 3 inschrijvingsbeleid.

1.4 Inschrijving geweigerd?

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

1.5 Vrije leerling

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je

inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs uitgereikt kan worden.

2 **Onze school**

In dit onderdeel wordt dieper ingegaan op “het leren op school”, op de school als leergemeenschap.

2.1 **Schoolkosten**

In deel III van dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. 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.

Betalingsmodaliteit

Zes- of zevenmaal per jaar ontvangen je ouders via mail¹ een schoolrekening. Daarin worden voorschotten aangerekend, de laatste rekening van het trimester bevat het saldo. We verwachten dat die rekeningen op tijd en volledig via overschrijving worden betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen. Indien je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een gespreide betaling. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van je vraag.

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.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, 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 versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet alsook een schadevergoeding van 10% met een minimumbedrag van 15 euro aanrekenen..

Activiteiten die ingericht worden op het einde van elk trimester, zijn verplichte schooldagen. Niet-deelname moet op voorhand worden gemeld en/of gestaafd met een medisch bewijs. Zo niet, moeten de gemaakte kosten, worden betaald.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening. Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

2.2 **Studieaanbod**

In bijlage 2 geven we een toelichting bij het onderwijsaanbod van onze drie Sint-Martinusscholen.

2.3 **Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling**

Voor de lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling verwijzen wij naar bijlage 3.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

- Als de **afwezigheid van een leerkracht** op voorhand gekend is, dan zal dit via Smartschool aan de ouders worden meegedeeld. De leerlingen mogen dan later naar school komen of de school vroeger verlaten. Bij de inschrijving werd genoteerd welke leerlingen desgevallend de toelating tot later naar school komen of de school vroeger verlaten, van de ouders **niet** krijgen. Deze leerlingen komen dan niet in aanmerking voor deze maatregel.

¹ Als mailverkeer onmogelijk is, wordt een papieren versie bezorgd.

- De leerlingen hebben de mogelijkheid om tot 17u in de avondstudie te blijven. Als de leerling **aanwezig is in de avondstudie**, dan wordt dit in het leerlingvolgsysteem van Smartschool bij *Redicodis* **genoteerd**. Huiswerkklas, inhaallessen of verplicht nablijven als ordemaatregel, hebben voorrang op avondstudie. De aanwezigheid wordt eveneens genoteerd in het leerlingvolgsysteem.

3 Studiereglement

3.1 Aanwezigheid

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

3.2 Afwezigheid

Zoals je hierboven kon lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten.

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

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

3.2.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen **vóór 9.00 u** wanneer je afwezig bent. Bij niet verwittigen vóór 9 uur en indien de school het nodig acht, zal zij met de ouders zelf contact opnemen.

Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

3.2.2 Je bent ziek

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

- Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Let op: Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- Een medisch attest is nodig
 - voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - als 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”;

- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- begin- en/of einddatum zijn 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 medisch 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 je ouders.

Verlaten van de school

Niemand verlaat de school zonder toelating van de directeur of de verantwoordelijke van het secretariaat. Leerlingen en/of ouders worden niet verondersteld onderling te sms'en (vb. in geval van ziekte of crisissituatie). Alle communicatie dient te verlopen via (de telefoon van) het secretariaat.

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

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

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leerkracht je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dit wil zeggen dat je tijdens die uren een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bv. theoretisch) zal 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 geen recht.

3.2.2.3 Tijdelijk onderwijs aan huis

Als je door ziekte of ongeval minder dan de helft van de lessen op school kan volgen, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week 4 uur les krijgt thuis.

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

Je hebt recht op TOAH als je aan deze voorwaarden voldoet:

- je bent 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig geweest. Als je na een periode van TOAH binnen 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent, valt deze voorwaarde weg. Ben je niet-chronisch ziek dan krijg je 4 uur per week thuis les. Ben je chronisch ziek dan krijg je 4 uur thuis les per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- je verblijft op 10 km of minder van de school;
Onze school heeft het afstandscriterium verruimd. Als je op minder dan 20 km van de school verblijft, heb je recht op TOAH.
- je ouders bezorgen een schriftelijke aanvraag bij de directeur samen met een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar wel les kan krijgen.

Als je aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen

Er wordt mee gestart ten laatste in de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

3.2.2.4 Wat is synchroon internetonderwijs?

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

3.2.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

3.2.4 Je bent (top)sporter

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

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

3.2.5 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.2.6 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs(zie punt 3.2.2.3).

3.2.7 Je mag ook afwezig zijn om één van 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 bent preventief geschorst;
- je bent, 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 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:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), 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);
 - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag),

3.2.8 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. Voor de toestemming moet je je wenden tot de directeur. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

3.2.9 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 gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist zij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Zij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

3.2.10 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.

Vanaf 30 halve dagen onwettige afwezigheid wordt de problematiek overgemaakt aan de politie.

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.

3.2.11 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.

3.3 Persoonlijke documenten

- **Wegwijzer**

De wegwijzer is een belangrijks document. Je brengt dit elke dag mee naar school.

Je tekent of schrijft niets op de buitenkant van de wegwijzer. De wegwijzer is steeds voorzien van de doorzichtige kaft.

Vijf keer per schooljaar laat je deze wegwijzer ondertekenen door je ouders of voogd. Telkens vullen jij en je ouders het bijhorende reflectieblad in.

- **Notities**

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig bijhoudt. In je notities komen geen ongepaste teksten, boodschappen of tekeningen voor.

- **Persoonlijk werk**

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven.

Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gewettigde afwezigheid.

- **Rapport(en)**

Vervals nooit handtekeningen of cijfers. Het rapport is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, te belonen. Er zijn vijf (of zes) rapporten over je dagelijkse vorderingen voor alle vakken = permanente evaluatie = dagelijks werk (DW). Er zijn drie rapporten over je

examens (Ex).

De klassenleraar overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender.

Elk rapport laat je door je vader en/of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende klasdag terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

3.4 Het talenbeleid van onze school

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

3.5 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De leerlingbegeleiding is verbonden met alle onderdelen van een school. De leerlingbegeleiding gaat met een leerling aan de slag wanneer deze aangeeft (of wanneer iemand anders meldt) dat hij/zij niet GELUKKIG is. Elke begeleiding vindt haar plaats in het zorgcontinuüm binnen één van de vier werkdomeinen namelijk psychosociaal functioneren, leren en studeren, onderwijsloopbaan en preventieve gezondheidszorg. Het decreet Leerlingbegeleiding wordt gebruikt (vanaf 01/09/2019) als uitgangspunt voor de werking. Het CLB waarmee onze school samenwerkt is:

CLB Noordwest-Brabant

Nieuwstraat 120

1730 ASSE

Tel.: 02/452 79 95

e-mail: asse@clbnoordwestbrabant.be

website: www.clbnoordwestbrabant.be

Openingsuren: maandag tot vrijdag van 08.30u tot 12.00u en 13.00u tot 16.00u.

Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

- De contactpersoon voor onze school is Annelies Bouchez
- Elke week is er cel leerlingebegeleiding om de individuele opvolging van de leerling te bespreken
- In overleg worden de taken tussen de school en het CLB verdeeld al naargelang de individuele situatie
- De samenwerking is vastgelegd in de samenwerkingsafspraken die jaarlijks worden bijgestuurd na evaluatie:

3.6 Begeleiding bij je studies

3.6.1. De klassenleraar

Een 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 het volste vertrouwen kan soms wonderen doen. Een klasleerkracht volgt elke leerling van zijn/haar klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas

3.6.2. 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 vakleerkrachten te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen.

Tijdens deze vergadering verstrekt je klasleerkracht ruimere informatie of toelichting over je studie en je gedrag. Bij de bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan de klasleerkracht of een vakleerkracht een begeleidingsplan met je afspreken.

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouders is het soms nodig extra taken op te leggen.

Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders op de hoogte gebracht.

Je hebt het al begrepen: het hoofdoel 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.

3.6.3. Een aangepast lesprogramma

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften

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

Bij ziekte of ongeval

- Als je wegens ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om specifieke onderwijsbehoeften of medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast programma kan enkel in de volgende gevallen

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van opleiding;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

Voor cognitief sterk functionerende leerlingen

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn.

3.6.4. De evaluatie

We geven je graag een woordje uitleg over de manier waarop onze school je prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan je ouders.

3.6.4.1. Soorten evaluaties

- De permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding (zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d.).

Deze evaluatie verstrekt de leerkracht informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling. De leerkracht bepaalt het aantal en de vorm van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leerkracht

- onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

 - Examens stellen de leerkrachten in staat te onderzoeken of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken.
De school zelf bepaalt het aantal examens. De periodes worden in je jaarkalender opgenomen.
De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.
 - Fraude

Hoeft het gezegd dat wij in onze school gesteld zijn op je eerlijkheid gedurende de overhoringen en de proefwerken?

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

Wanneer een personeelslid van de school je tijdens een proefwerk of examen betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. 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 jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of 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, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten... Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten.

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

Het plegen van fraude tijdens een proefwerk of examen 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 worden beschouwd.

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

3.6.4.2. Meedelen van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.7. De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.7.1. Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat uit de leerkrachten die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad er volledig autonoom over:

- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich daarbij op:

- de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad tijdens het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere studieloopbaan (zie punt 3.6.3).

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen ze je voldoende om een verantwoorde eindbeslissing te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief of status-quo).

Ondanks één of meer tekorten, kan toch een positieve beslissing genomen worden. De klassenraad kan je echter via het eindrapport uitdrukkelijk een **waarschuwing** geven voor één of meer vakken. Je krijgt één jaar tijd om dat vak of die vakken bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan houdt de klassenraad daar het volgend schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een **vakantiewerk** geven. Je wordt hiervan via het eindrapport op de hoogte gebracht. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsook de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

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

Tenzij in uitzonderlijke gevallen zijn er dus **geen herexamens** meer.

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders meegedeeld via het eindrapport. Uiteraard kunnen jij en je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klasleerkracht, de vakleraars, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact op het einde van het schooljaar.

3.7.2. Mogelijke beslissingen

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het 1ste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

- In het 1ste leerjaar van de eerste graad:
 - als je **geslaagd** bent, krijg je een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar; ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of je in het 2de leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring). De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
 - als je **niet geslaagd** bent, krijg je een oriënteringsattest C en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:
 - als je **geslaagd** bent, krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;

- een oriënteringsattest B: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je **niet geslaagd** bent, krijg je een oriënteringsattest C. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Een oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kan na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kan je in principe niet overzitten in 1A of 1B. Indien je echter in 1A of 1B een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kan je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kan je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere studierichting.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een andere studierichting, een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstig advies inzake overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstig advies inzake overzitten gegeven, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan geeft de klassenraad geen advies inzake overzitten. Je kan er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kan je weliswaar steeds het leerjaar overzitten.

Na de eindleerjaren van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een studiegetuigschrift van het 2de leerjaar van de derde graad bso;

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

3.7.3. Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan zowel bij een oriënteringsattest A, B of C een advies geven voor je verdere schoolloopbaan en dat zal, schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders, worden meegedeeld.

Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten).

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

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

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

3.7.4. Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

De beslissing die een delibererende klassenraad neemt, is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door ouders worden aangevochten. Het kan enkel als je een B- attest of een C-attest hebt gekregen. Als je ouders niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad, de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning. We geven het rapport bij voorkeur aan je ouders mee, ongeacht je leeftijd. Als je ouders het rapport niet hebben afgehaald op het oudercontact, dan wordt het rapport 's anderendaags aan jou meegegeven. Naast een fysieke overhandiging stelt de school de evaluatiebeslissing ook via Smartschool digitaal ter beschikking.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen, via e-mail, bij de directeur (directie.ms@martinusasse.be) of telefonisch op het nr. 02 452 64 38 (tussen 9u en 16u)

Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

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

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

2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, dan kunnen je ouders per aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

VZW Katholiek Onderwijs Asse
 Petrus Ascanusplein 1
 1730 Asse

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

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd;
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg, waarmee je ouders echter nog niet akkoord kunnen gaan.

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

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

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

Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie']. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in [deel III, punt 3] van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

4 Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jezelf 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 Praktische afspraken en leefregels op school

- Kom je met de fiets naar school, zorg dan dat je fiets tiptop in orde is. Hou rekening met het verkeersreglement. Fietspaden gebruik je in de rijrichting. Om veiligheidsredenen wordt de fiets met de hand geleid op het domein van de school. Je zet je fiets in het fietsenrek en beveiligd hem met een slot.

Op de weg naar en van de school draag je een reflecterend vestje.

- Bij het wisselen der lessen stoor je de andere klassen niet. Het zich verplaatsen naar een ander klaslokaal gebeurt in stilte.
- Tijdens de speeltijden vertoef je niet in de klas, niet in de gangen en niet onnodig in de toiletruimtes. Papiertjes en afval worden niet op de grond maar in de vuilnisbakken gegooid. De speelplaats mag je slechts verlaten mits toelating van de toezicht(st)er.
- In principe blijf je 's middags op school. Wensen je ouders dat je 's middags thuis, bij familie of een andere verwante gaat eten, dan vragen zij hiervoor bij het begin van het schooljaar de toestemming aan de directie. Enkel op schriftelijk verzoek van je ouders kan de directeur je middagpas wijzigen. De schoolverzekering dekt de verplaatsing voor het middagmaal indien je de normale weg volgt om die plaats te bereiken binnen de normale tijd. Bij het begin van het schooljaar wordt aan jou gevraagd deze keuze schriftelijk mee te delen en na te leven.

Indien je je eten vergeten bent, meld je dit ten laatste tijdens de voormiddagpauze aan het secretariaat, waar samen met jou naar een passende oplossing gezocht zal worden.

- Spelen op de speelplaats betekent niet aan elkaar sleuren of trekken, maar zich actief inzetten met en voor de groep, zonder anderen te hinderen. Speel je niet, let er dan op dat je buiten de gemarkeerde velden gaat staan. Er wordt niet gevochten. Geschillen tussen leerlingen worden ofwel uitgepraat ofwel voorgelegd aan een verantwoordelijke van de school. Pesten hoort evenmin op school. Pesters zullen ernstig aangepakt worden.
Balsporten mogen alleen met een lichte plastic bal, alleen in de middagpauze.
- Beschadig geen eigendommen, noch van de school, noch van iemand die in de school verblijft. Indien bv. meubilair of boeken beschadigd worden, indien een ruit gebroken wordt, moet dit, na herstelling, door je ouders betaald worden.
- Het chromebook dat je door de school ter beschikking wordt gesteld, is eigendom van de school. Jij en je ouders zullen een overeenkomst moeten tekenen.
- Wij versieren onze klas smaakvol in samenspraak met onze klasleerkracht. Wij gebruiken enkel het prikbord.
- Je uiterlijk voorkomen o.a. je haar, je kleding, je schoeisel moet verzorgd zijn en aangepast aan de schoolcultuur.
- In de loop der jaren ontwikkelde zich binnen de school een aantal ideeën over kledij, voorkomen en algemene houding. Kledij en opsmuk zullen altijd een bron van meningsverschillen blijven. We gaan ervan uit dat je je kleding, kapsel en je algemene lichaamshygiëne verzorgt. Schoollopen is geen vrijetijdsbesteding. Stretchers zijn in onze school verboden. Tevens verwachten we dat je op school een eenvoudige en verzorgde kledij draagt. Strandkleding hoort daar niet bij. Het gezond verstand zal hierbij de toon aangeven. De leerlingen en hun ouders aanvaarden dat de directie, eventueel na een gesprek met de leerling en na overleg met leerkrachten bij eventuele meningsverschillen, een beslissing neemt. Het dragen van petjes of andere hoofddeksels binnen de gebouwen en ook tijdens de lesactiviteiten is verboden. Het gebruik van GSM-toestellen, smartphones, I-phones,... zijn in de school niet toegestaan. Bij het eerste lesuur worden de toestellen in een mobieltjeshotel opgeborgen. Na het laatste lesuur van de dag, worden de toestellen teruggegeven. Als een gsm nodig is voor de les, worden ze o.l.v. de leerkracht uit het hotel gehaald en er daarna weer in opgeborgen.
- Eten in de klas is niet toegelaten.
- Roken op school is volstrekt verboden; je brengt niet alleen ernstige schade toe aan je eigen gezondheid, je brengt ook de gezondheid van je medeleerlingen in gevaar. Roken en alcohol gebruiken is verboden tijdens gelijk welke schoolse activiteit. Na de schooltijd geldt dit verbod eveneens in de onmiddellijke omgeving van de school. Overtredingen worden zwaar gesanctioneerd en kunnen leiden tot uitsluiting.
- Om hygiënische en andere redenen is kauwgom op school niet toegelaten. Om gezondheidsredenen zijn ook chips en snoep verboden. Als traktatie bij een bijzondere gelegenheid zoals een verjaardag kan dit uitzonderlijk worden toegelaten. Een degelijk ontbijt raden we ten zeerste aan, al te veel kinderen hebben ongezonde eetgewoonten.
- Het lijkt ons vanzelfsprekend dat je ook buiten de school vriendelijk en beleefd bent.
- Moet je 's avonds langer dan een kwartier wachten op een bus, trein of iemand die je komt afhalen, dan moet je naar het lokaal van de avondstudie komen. Daar wacht je totdat het tijd is om te vertrekken.

- Moet je wachten op een lijnbus, blijf dan op het voetpad.
Op trein, lijnbus en schoolbus moet je gedrag onberispelijk en voorbeeldig zijn.
Bij reizen, film-, museum- of toneelbezoek is je gedrag voornaam, de kledij behoorlijk en aangepast.
- Zonder toelating van de directeur mag er op school geen enkele verkoop (goederen, kaarten...) plaats hebben. Fuiven worden op geen enkele manier door de school georganiseerd, noch medegeorganiseerd.
Bij fuiven mag de naam van de school nooit worden gebruikt.
- Je spreekt altijd behoorlijk Nederlands, niet alleen tijdens de lessen, ook op de speelplaats, bij uitstappen en studiebezoeken,... Dialect en grof taalgebruik zijn totaal uit den boze! Dit getuigt niet alleen van beleefdheid tegenover personeel en medeleerlingen, maar past eveneens binnen het opvoedkundig project van onze school. We stellen immers vast dat anderstalige leerlingen vaak een taalachterstand hebben. Nederlands spreken (en dus ook tijdens de pauzes op de speelplaats) kan alleen maar helpen om die achterstand zo snel mogelijk weg te werken of te beperken.
Voor vreemd en/of grof taalgebruik kan de school een sanctie opleggen
- Voor of na schooltijd ga je rechtstreeks en onmiddellijk naar school (speelplaats) of naar huis.
NOOIT blijven slenteren ; NOOIT in een café binnengaan; Boodschappen doe je enkel in opdracht van thuis.
- Het is ten stelligste afgeraden om grote geldbedragen op zak te hebben. Heb je dit - in een uitzonderlijk geval - toch nodig, dan breng je dit geld tot het einde van de lesdag in bewaring op het secretariaat. Waardevolle voorwerpen worden liefst thuis gelaten.
- Schoolbenodigdheden
Iedere dag heb je het nodige schoolmateriaal mee. Je brengt geen boeken of voorwerpen mee die geen verband houden met de lessen.
De schriften, de taken en de werkboeken moeten bewaard worden tot wanneer men in het bezit is van getuigschrift of diploma. De ouders verbinden zich er toe deze stukken aan de school af te leveren binnen de twee dagen na een eerste verzoek.
Het gympak wordt in de school aangekocht. De gymshoenen en de sokken kunnen vrij worden gekocht.
Gymgerief neem je na de gymles weer mee naar huis. Reinig je gympak tijdig!
- Naamteken je eigen bezit. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of schade aan kledij en bezittingen van leerlingen
- Affiches of versiering die je in de schoolgebouwen aanbrengt, moeten het visum van de directeur dragen.
- Hou de lokalen net! Schrijf of teken niet op meubilair. Je klasleerkracht zal in overleg een planning opmaken voor het verzorgen van de klasorde. Dit laat toe om het werk rechtvaardig te verdelen. Je wordt ook geacht deze dienstregeling te respecteren.
Draag zorg voor een nette leefruimte: bord schoon, vloer geveegd, zorgvuldig opbergen van handboeken en notities.
Met energie moet je spaarzaam omgaan. Daarom vragen wij speciale aandacht voor het doven van de lichten en het sluiten van ramen en deuren.
- In de eetzaal zal je voornaamheid tonen door de manier waarop je aan tafel zit, eet en een gesprek voert.
Geen boeken aan tafel.
We gooien nooit voedsel weg. Proppen papier, etensresten gooien we niet op de grond.
Daarvoor zijn er vuilnisbakken. We sorteren! Zo respecteren wij het werk van het onderhoudspersoneel.
- Diverse gezonde drankjes kan je in de school aan de drankautomaten bekomen. Uit gezondheidsoverwegingen opteren wij voor gezonde dranken, geen frisdranken. Frisdranken meebrengen is verboden. Je brengt je lunchpakket mee in een eigen brooddoos (naam op de doos). Wil je toch je boterhammen nog eens inpakken, dan gebruik je boterhampapier (geen aluminiumfolie).
- Indien je je lunchpakket vergeten bent, meld je je vóór 10.20 u aan op het secretariaat, waar samen met jou naar een passende oplossing gezocht zal worden.
- Tijdens de lessen kom je slechts in uitzonderlijke gevallen naar het secretariaat.
- Fotokopieerwerk wordt afgegeven tijdens de recreaties en is 's anderendaags tegen betaling beschikbaar.

- Een geschil met je medeleerlingen wordt ofwel uitgepraat ofwel voorgelegd aan de schoolverantwoordelijken.
- Indien je om dringende redenen wenst te telefoneren, kan je gebruik maken van de telefoon op het secretariaat.

Te laat komen

Je bent op school bij het eerste belsignaal om 8.23 u (het teken om in de rij te gaan staan). Je begrijpt dat je het klasgebeuren stoort als je te laat komt in de les. Vertrek dus op tijd. Kom je toch te laat, dan meld je je eerst aan op het secretariaat. Kom je zonder gegronde reden te laat dan kan je hiervoor gesanctioneerd worden.

Afspraken i.v.m. pesten

Onze school wil een veilige en aangename leefomgeving zijn voor alle leerlingen. Wij dulden dus in geen geval dat een leerling een andere leerling pest.

Wat verstaan we onder pesten?

Plagerijen zijn vaak onschuldig, ze zijn van korte duur en spelen zich af tussen 'gelijken'. De gevolgen ervan zijn dan ook meestal miniem. Meer zelfs, soms kunnen ze helpen om de persoonlijkheid te vormen en assertiviteit te ontwikkelen. Dergelijke onschuldige plagerijen worden hier dus niet bedoeld. Indien ze echter kwetsend en al te agressief zijn, moeten ze uiteraard ook dadelijk worden gestopt.

Pestgedrag is van een andere orde. Het gebeurt berekend. Men wil bewust iemand kwetsen of kleineren. Het gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig. Bij echt pestgedrag is er steeds sprake van 'een ongelijke strijd'. De pestkop is fysiek of psychisch superieur. Pesten gebeurt veelal in groep, bestaande uit een pestkop en een aantal meelopers en tegenover één geïsoleerd slachtoffer. De gevolgen van pesten kunnen heel pijnlijk zijn en lang aanslepen. In sommige gevallen kunnen ze het slachtoffer tot in zijn volwassenheid beïnvloeden.

Wat zijn de sancties voor de pesters?

Onze school duldt pestgedrag in geen enkel geval. Zij zal de pester steeds aanspreken over zijn misplaatst gedrag, en in elk geval sancties nemen. De zwaarte daarvan hangt af van de medewerking van de pestkop. Meelopers moeten beseffen dat ook zij niet vrijuit gaan.

Volgende maatregelen zullen in elk geval op pestgedrag volgen :

1. de leerlingenbegeleider modereert een gesprek tussen pester en slachtoffer
2. de directeur of de leerlingenbegeleider brengt de klassenraad op de hoogte van de situatie
3. indien nodig krijgt de pester een zinvol strafwerk en/of de directeur of de leerlingenbegeleider spreekt met hem een herstelcontact af
4. de directeur of de leerlingenbegeleider brengt de ouders van de pester en het slachtoffer op de hoogte [kan eventueel samen met 2.]
5. de leerlingenbegeleider volgt de gemaakte afspraken op; indien hij nieuw pestgedrag vaststelt, volgen zwaardere sancties (zie rubriek orde- en tuchtmaatregelen)

Wat kan je als slachtoffer doen?

Indien je gepest wordt, meld je dit best zo vlug mogelijk aan iemand die je vertrouwt: je ouders, een vriend of vriendin. Betrek er bij voorkeur ook een leerkracht bij: je klasleerkracht is de meest aangewezen persoon, maar op onze school is ook een team van leerlingenbegeleiders intens bezig met pestproblematiek.

Informeren is niet klikken

Merk je dat iemand gepest wordt, dan moet je dit onverwijld melden. Het pestslachtoffer bevindt zich immers in een noodtoestand en moet steeds geholpen worden. Informatie doorspelen over pestgedrag is dus helemaal niet hetzelfde als klikken. De pester maakt zich immers schuldig aan een ernstig vergrijp en moet gestopt worden. Geen informatie doorspelen is een ernstig verzuim en is in tegenspraak met de essentiële basiswaarden van onze school.

4.2 Veiligheid en gezondheid

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kan de school op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de

veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn bovendien in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van veiligheidskledij, het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren. De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de mensen die er leven en werken. In het kader van de veiligheid, treft onze school ook maatregelen i.v.m. brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij 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. Onze school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter ieders taak om ze te signaleren.

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen. Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd -, zijn bij wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken. Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te raken door drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft, wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft of drugs verhandelt.

Hou je in de lokalen aan de veiligheidsvoorschriften van de leerkrachten. Bij niet naleving kun je zelf verantwoordelijk worden gesteld voor de veroorzaakte schade. Brandblussers zijn levensreddend in geval van brand. Pruts dus niet aan deze toestellen. Het herstellen of vervangen ervan is duur.

- *Rookverbod*

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

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

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort. Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

- *Eerste hulp, en het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school*

Op het secretariaat kan je de eerste zorgen 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 invoeren 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, de kunstvakken of de beroepsgerichte vorming het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

- *Toezen 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 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.

De geneesmiddelen worden uitsluitend in het secretariaat 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.

- *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 secretariaat, 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.

- *Medische handelingen*

Wij stellen geen medische handelingen. 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.

4.3 Privacy

4.3.1 Welke informatie houden we over je bij?

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

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

We zijn verplicht om je identificatiegegevens en je aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

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

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

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen.

Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie.

We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

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

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring via Intradesk op Smartschool

Als je vragen hebt over jouw privacy-rechten, dan kan je contact opnemen met privacy@martinusasse.be

4.3.2 Publicatie van beeldopnames (foto's, filmpjes ...)

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op onze Facebookpagina, Instagramaccount en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van het schooljaar vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze

beeld- of geluidsopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming intrekken. We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

4.3.3 Bewakingscamara's

Voor de beveiliging van de overdekte speelplaats, de eetzaal en de toegang tot de jongenstoiletten maken wij gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

4.3.4 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

4.4 Orde- en tuchtmaatregelen

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

4.4.1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klasleerkracht;
- een begeleidingsovereenkomst;

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

- een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT), ook wel time-out genoemd;

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

4.4.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;

4.4.3 Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

4.4.3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen. Dat zal bv. het geval zijn: als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt; als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt; als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.

4.4.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

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

4.4.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

4.4.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.

Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.4.3.7).

4.4.3.5 **Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?**

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
VZW Katholiek Onderwijs
Petrus Ascanusplein 1
1730 Asse
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
Ofwel is het beroep per aangetekende brief verstuurd,
ofwel is het op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

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

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders medelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.4.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.

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

Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.

Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.

Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

4.4.3.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Die bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. De preventieve schorsing kan eenmaal verlengd worden met een maximale termijn van tien opeenvolgende lesdagen. Deze verlenging behoort tot de bevoegdheid van de directeur of zijn afgevaardigde.

4.4.3.8 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

Deel III – Informatie

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

1 Wie is wie ?

Voor je opleiding zijn in de eerste plaats de leerkrachten verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren.

Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken. De anderen, die je wellicht niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is. De namen van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, vind je achteraan in [bijlage 1](#).

1.1 Het schoolbestuur

vzw Katholiek Onderwijs Asse
 Petrus Ascanusplein 1
 1730 Asse

Ondernemersnummer: 0429 684 165

e-mailadres: bestuur.koa@martinusasse.be

rechtspersonenregister gerechterlijk kanton Asse

is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

1.2 Directeur

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

1.3 Personeel

De groep van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klasleerkracht, coördinator ...

Opvoeders hebben o.a. als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

Het administratief personeel staat de directeur bij in het administratief beheer van de school.

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes houdt, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

1.4 Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen je ouders beroep aantekenen mocht je definitief uitgesloten worden uit de school en ook als ze niet akkoord gaan met de genomen beslissing (bij B of C-attest) van de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar.

1.5 Ouderraad

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. Zij helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt activiteiten op school.

1.6 Leerlingenraad

Onze school heeft een leerlingenraad met vertegenwoordigers uit alle leerjaren. De leerlingenraad geeft advies over o.a. schoolorganisatie, examenrooster, buitenschoolse activiteiten,...

1.7 Pedagogische Raad

Onze school heeft een pedagogische raad waarin 5 personeelsleden zetelen. De pedagogische raad geeft advies over pedagogische aangelegenheden.

1.8 Schoolraad

De nieuwe schoolraad is sedert 1 april 2009 opgericht. Deze omvat vertegenwoordigers van het personeel, ouders, leerlingen en de lokale gemeenschap. In dit schoolraad krijgen zij inspraak in het dagelijks

onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de Inrichtende Macht de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

(De samenstelling van de schoolraad vind je in bijlage 1).

1.9 De scholengemeenschap

Onze school behoort , samen met 8 andere scholen, tot de netoverschrijdende scholengemeenschap van het katholiek onderwijs **AMO** (Asse-Merchtem-Opwijk).

Zo'n 3 500 leerlingen en 500 personeelsleden maken er deel van uit. De scholengemeenschap heeft wettelijk omschreven bevoegdheden, bv. in verband met het personeelsbeleid.

Coördinerend directeur van de SG AMO is mevrouw Lisbeth De Block.

1.10 Leerlingenbegeleiding

Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt?

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

Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim. We leggen even het verschil uit tussen deze twee begrippen:

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

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

Een dossier

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

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

De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. De cel leerlingenbegeleiding kunnen we definiëren als een structurele vorm van overleg en of samenwerking tussen leerlingenbegeleiders en andere participanten (vb. directie, CLB-medewerkers, leerkrachten, ...) waarin de begeleiding van leerlingen centraal staat.

Regelmatig bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

Samenvattend kunnen we zeggen dat de cel leerlingenbegeleiding zich zal richten op het begeleiden van:

1 leerproblemen enerzijds en leerstoornissen anderzijds (begeleiding kan via de infosessies leren leren, individuele Redicodis-maatregelen via handelingsplannen voor ADHD, dyscalculie, dyslexie en dysorthografie);

2 individueel en/of klassikaal probleemgedrag (begeleiding kan door duidelijke afspraken te maken eventueel via volgkaart of begeleidingscontract);

3 psychische, emotionele en/of sociale problemen (hier bieden we graag een luisterend oor, indien nodig worden verdere stappen ondernomen);

4 studie- en beroepskeuze (de klassenraad zal zich hier over uitspreken en dit communiceren via oudercontacten en rapporten, verder wordt er ook in de les en tijdens infoavonden rond dit thema gewerkt).

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

Je leerkrachten

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

1.11 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

het leren en studeren;

de onderwijsloopbaan;

de preventieve gezondheidszorg;

het psychisch en sociaal functioneren.

Onze school wordt begeleid door het vrij CLB Noordwest-Brabant, Mollestraat 59 in Asse. Tel. 02 452.79.95 (openingsuren : maandag tot vrijdag van 8.30 u tot 12.00 u en van 13.00 u tot 16.00 u en woensdag tot 18.30 u). Voor de preventieve gezondheidszorg Tel.: 02 452.79.99

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of de school. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan [naam van het CLB]. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het [naam + adres van het CLB]. Je kan je niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

de begeleiding van spijbelgedrag;

collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Via www.clbchat.be kan je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

1.12 Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Brabant-Brussel. Vragen kunnen gesteld worden via het aanspreekpunt van het ondersteuningsnetwerk WBB. Dat kan via de website (www.onwwbb.com.nu), het mailadres: onw.westbrabantbrussel@gmail.com of via 0472/69.03.64.

2 Jaarkalender

Zie document als bijlage

Op deze jaarkalender vindt u al heel wat data van allerlei infomomenten en schoolactiviteiten georganiseerd tijdens de lestijden en naschools.

We willen er wel op wijzen dat aanvullingen op deze jaarkalender in de loop van het schooljaar mogelijk zijn.

3 Administratief dossier van de leerling

De overheid controleert aan de hand van je administratief dossier of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken. De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister ...

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

4 Schoolkosten

Zie bijlage 4.

5 Participatie

Milieu-educatie op school (MOS)

Samen met de groep Milieu-educatie wil de school zich inzetten om je een milieuvriendelijke opvoeding aan te bieden.

5.1 Afval verminderen

Om de berg afval te verminderen, gebruik je een brooddoos waarop je duidelijk zichtbaar je naam vermeldt. Gebruik geen milieuvriendelijke verpakkingen zoals aluminiumfolie, brik, blik of plastic voor je lunch of drankje. Zij passen niet in ons milieuengagement en vergroten enkel de afvalberg. Als je zelf drank wil meebrengen naar de eetzaal, kan dat in een herbruikbare fles. Gedurende recreatie mag je op de speelplaats een stuk fruit of een boterham eten, maar niet in de klas, traphal of gangen. 's Middags eet je in de eetzaal. Op deze manier kunnen wij afval vermijden op de speelplaats, in de gangen en klassen.

5.2 Gezondere drankautomaten op school

In het kader van een gezondheidsbeleid op school worden er enkel gezonde dranken verkocht.

Tijdens de recreaties, niet tijdens de leswisseling, vind je diverse gezonde dranken in de drankautomaten. Je kan je lege plastic flesjes kwijt in de PMD-bakken.

5.3 Afval sorteren

Je respecteert het stukje natuur op de speelplaats. Op de speelplaats staan aparte vuilniscontainers voor PMD en restafval. Bloembakken zijn geen vuilnisbakken. Laat je afval achter in de juiste container!

In de klas verzamel je alle papierafval in de speciale papier- en kartonkratten. PMD-afval en papier deponeer je in de voorziene containers.

In samenspraak met de klasleerkracht en het ME-team worden bij het begin van het schooljaar ook afspraken gemaakt i.v.m. de orde en netheid in je eigen klaslokaal. Wij rekenen op je stipte medewerking.

6 Waarvoor ben je verzekerd?

De schoolverzekering dekt elk ongeval:

- op weg van en naar school op voorwaarde dat je de kortste of veiligste weg naar school of huis volgt, en binnen de normale tijd. Je ouders moeten echter onmiddellijk de school verwittigen.
- tijdens de lessen, ook sport- of gymlessen, scheikundige proeven ...
- tijdens activiteiten door de school ingericht zoals studiereizen, toneel, sportdag, e.d.
- de stoffelijke schade, bv. brillen, beschadiging van fietsen, ruiten, kledingstukken, wordt niet gedekt door de schoolverzekering. We raden je ouders aan daarvoor een familiale verzekering af te sluiten.

Na het ongeval moet op het secretariaat onmiddellijk een formulier worden aangevraagd dat door de school en door de geneesheer wordt ingevuld.

Voor de afrekening van de onkosten ga je als volgt te werk:

- Betaal zelf de rekeningen die je zullen worden aangeboden door de geneesheer, het ziekenhuis en de apotheker,...
- Vraag aan de apotheker een formulier "model 704".

- Hou alle betaalde doktersrekeningen bij en leg ze voor aan het ziekenfonds, dat je al een groot deel van de kosten terugbetaalt. Het verschil wordt later door de schoolverzekering bijgelegd. Laat ook door je ziekenfonds het document "Verklaring van het ziekenfonds" invullen en ondertekenen.
- Deze ingevulde en ondertekende verklaring geef je samen met het genezingsattest (d.i. een geneeskundig getuigschrift van volledig herstel) zo vlug mogelijk op het secretariaat af.
- Beschadiging aan gebouwen, meubilair, boeken of andere eigendommen zullen door je ouders vergoed worden. Opzettelijke beschadiging wordt streng gesanctioneerd !

Voor activiteiten die je zelf organiseert buiten de school (zonder begeleiding of medewerking van de schooldirectie) ben je als organisator zelf verantwoordelijk. Eventuele ongevallen in deze omstandigheden kunnen bijgevolg niet worden gedekt door de schoolverzekering.

7 **Vrijwilligers**

Burgerlijke aansprakelijkheid vrijwillige medewerkers.

De vzw Katholiek Onderwijs te Asse heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid volgens de wet van 3 juli 2005.

BIJLAGE 1

Inrichtende Macht:	VZW Katholiek Onderwijs Asse, Petrus Ascanusplein 1, 1730 Asse Voorzitter: Annie Steenput
Directeur:	Nele Gheerolfs
Coördinatoren:	Katelijn Heydens Lut Van Elsen An Verspecht
Schoolraad:	Voorzitter : Ludwig Junius

Centrum voor leerlingenbegeleiding: Mollestraat 59 , 1730 Asse ☎ 02 452 79 95

(CLB) Lisbet Van Gijzeghem, directeur
Annelies Bouchez, CLB-contactpersoon voor onze school
Katleen Dekeyser, verpleegkundige CLB

BIJLAGE 2

Structuur van de Sint-Martinusscholen Asse

Zie website

www.martinusasse.be

BIJLAGE 3

Dagindeling

Schoolpoort open om 07.30 uur.

07.30 uur tot 08.00 uur:	studie met toezicht
08.25 uur tot 09.15 uur:	1 ^{ste} lesuur
09.15 uur tot 10.05 uur:	2 ^{de} lesuur
10.05 uur tot 10.20 uur:	pauze
10.20 uur tot 11.10 uur:	3 ^{de} lesuur
11.10 uur tot 12.00 uur:	4 ^{de} lesuur
12.00 uur tot 12.50 uur:	middagpauze
12.50 uur tot 13.40 uur:	5 ^{de} lesuur
13.40 uur tot 14.30 uur:	6 ^{de} lesuur
14.30 uur tot 14.45 uur:	pauze
14.45 uur tot 15.35 uur:	7 ^{de} lesuur
15.35 uur tot 16.20 uur:	8 ^{ste} lesuur (eventueel)
15.35 uur tot 17.00 uur:	avondstudie

Schoolpoort dicht om 17.00 uur.

Planning Schooljaar 2023-2023

1^{ste} trimester

donderdag 1 september 2022	: Eerste schooldag
maandag 5 september 2022	: Eerste oudercontact (19.30u) nieuwe leerlingen
maandag 12 september 2022	: Facultatieve vrije dag
vrijdag 14 oktober 2022	: Klassenraden – vrije dag voor de leerlingen
maandag 31 oktober t/m zondag 6 november 2022	: Herfstvakantie
vrijdag 11 november 2022	: Wapenstilstand
zaterdag 26 & zondag 27 november 2022	: Schooletentje middenschool
donderdag 22 december 2022	: Oudercontact
zaterdag 24 december 2022 t/m zondag 8 januari 2023	: Kerstvakantie

2^{de} trimester

maandag 9 januari 2023	: Hervatting van de lessen
vrijdag 27 januari 2023	: Pedagogische studiedag
zaterdag 11 februari 2023	: Quiz voor ouders en oud-leerlingen
maandag 20 t/m zondag 26 februari 2023	: Krokusvakantie
zaterdag 4 maart 2023	: Open dag
vrijdag 31 maart 2023	: Leerlingencontact
maandag 3 april t/m 16 april 2023	: Paasvakantie

3^{de} trimester

maandag 17 april 2023	: Hervatting van de lessen
maandag 1 mei 2023	: vrije dag
donderdag 18 mei 2023	: O.L.H. – Hemelvaart (vrij)
vrijdag 19 mei 2023	: Vrije dag
maandag 29 mei 2023	: Pinkstermaandag (vrij)
donderdag 29 juni 2023	: Oudercontact
vrijdag 30 juni 2023	: Einde van het schooljaar

BIJLAGE 4 - Raming schoolkosten

eerste jaar					
	ST-TE	KT	MT	ST-WE	1B
	in €	in €	in €	in €	in €
SCHOOLBENODIGDHEDEN					
materiaal beeld	3	3	3	3	3,5
classeur					2
kladschrift					0,7
tussenbladen					1
waaiermap	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5
SPORTKLEDIJ					
bermuda	12	12	12	12	12
T-shirt	12	12	12	12	12
DRUKWERK					
ACTIVITEITEN & UITSTAPPEN					
bezoek VRT					16,5
Eurospace				28,5	
Franse film	3	3	3	3	3
leeruitstap aardrijkskunde	12	12	12	12	12
leeruitstap Waalse stad	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5
museum	13,5	13,5	13,5	13,5	
sportdag	19	19	19	19	19
toneelvoorstellingen (N & E)	23	23	23	23	23
verkeersdag	7	7	7	7	7
VERKOPEN WERKSTUKKEN					
bijdrage talentenverkenning	6	6	6	6	1,5
bijdrage lessen techniek	2,5	2,5	2,5	2,5	5
opdrachten techniek	12	12	12	17	12
vogelnestkastje	13,5	13,5	13,5	13,5	
andere	7			7	
SCHOOLBOEKEN					
taalportfolio Frans	5	5	5	5	5
Ilias Homeros		3,7			
SPORT					
zwemmen	20	20	20	20	20
zwemmen / schaatsen (einde trim)	19	19	19	19	19
	232,5	229,2	225,5	261	217,2
FOTOKOPIES					
prijs	0,05/kopie				
aantal raming	880	750	860	880	700

	2A				
	Ec & Org	Klas. talen	Mij & Wz	MT & Wet.	STEM
DRUKWERK					
cursus godsdienst	4,75	4,75	4,75	4,75	4,75
algemeen	2	2	2	2	2
ACTIVITEITEN & UITSTAPPEN					
leeruitstap aardrijkskunde	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Franse film	3	3	3	3	3
lezing Luc Descamps	5	5	5	5	5
Quintus	3	3	3	3	3
sportdag	25	25	25	25	25
stadsbezoek Gent	9	9	9	9	9
toneelvoorstellingen (N & E)	23	23	23	23	23
leeruitstap Waalse stad	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5
bijdrage lessen STEM					
bijdrage lessen techniek	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
bijdrage lessen Mij & Welzijn			7		
SCHOOLBOEKEN					
taalportfolio Frans	5	5	5	5	5
taalportfolio Engels	5	5	5	5	5
SPORT					
zwemmen	20	20	20	20	20
zwemmen / schaatsen	19	19	19	19	19
	155,25	155,25	162,25	155,25	170,25
FOTOKOPIES					
prijs			0,05/kopie		
aantal raming	550	560	700	730	720

	2B		
	Ec & Org in €	Mij & Wz in €	STEM in €
DRUKWERK			
algemeen	2		2
ACTIVITEITEN & UITSTAPPEN			
bezoek Breendonk	22	22	22
Franse film	3	3	3
lezing Luc Descamps	5	5	5
sportdag	25	25	25
Waalse stad	28	28	28
toneelvoorstellingen (N & E)	23	23	23
andere	20	10	10
VERKOPEN WERKSTUKKEN			
bijdrage lessen Mij & Welzijn		2	
bijdrage lessen STEM			40
bijdrage lessen Techniek	3	3	3
SCHOOLBOEKEN			
taalportfolio Frans	5	5	5
SPORT			
zwemmen	20	20	20
zwemmen / schaatsen	29	29	29
	185	175	215
FOTOKOPIES			
aantal raming	630	0,05/kopie 630	520