

SCHOOLREGLEMENT

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen school en ouders. In het tweede deel vind je het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder 'het schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde 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 autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelfstandig kan optreden.

**Deel 1: Het pedagogisch project
Engagementsverklaring**

Deel 2: Het reglement

- Hoofdstuk 1: De inschrijving
- Hoofdstuk 2: Het studiereglement
- Hoofdstuk 3: Het orde- en tuchtreglement

Deel 3: Praktische informatie

Deel 1:

**HET PEDAGOGISCH PROJECT
ENGAGEMENTSVERKLARING**

Ons opvoedingsproject

Het Sint-Jozefinstituut is een katholieke schoolgemeenschap die steeds de christelijke opvoeding van de jeugd als een hoofdbekommernis blijft nastreven.

Dit is een engagement dat én voor de leerlingen én voor de leerkrachten betekent dat:

- we een christelijk geïnspireerde school zijn waarbij elk lid van onze schoolgemeenschap een christelijke geest koestert
- via godsdienstonderwijs de boodschap van Christus wordt doorgegeven
- de leden van de Pastoraal Dragende Raad een aantal pastorale activiteiten organiseren en coördineren (d.m. v. solidariteitsacties, eucharistie- en boetevieringen, ...)
- we maximale ontplooiingskansen willen geven aan iedereen
- we streven naar diepmenselijke waarden als respect, solidariteit, rechtvaardigheid
- we begeleiden onze leerlingen in hun zoektocht naar zingeving

Hierdoor profileert het Sint-Jozefinstituut zich als een christelijke school met open ogen, oren en een hart voor de samenlevingsvormen waarin leerlingen en personeel zich bewegen: het gezin, de schoolgemeenschap, de buurt en de wereld veraf en dichtbij.

1 Het Sint-Jozefinstituut wil een leefgemeenschap uitbouwen waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen.

Een school kan haar opdracht niet langer beperken tot het doorgeven van kennis, cultuur en vaardigheden en het uitreiken van diploma's. Ze moet ook aandacht hebben voor een ruime zelfontplooiing en de ontwikkeling van sociale vaardigheden. De school is een plaats waar de integratie van de adolescent in de maatschappij wordt voorbereid en geoefend.

Wij verwachten dan ook van onze leerlingen:

- een positieve samenwerking met klasgenoten
- inzet voor hun studies
- een ontwikkeld milieubewustzijn dat o.a. resulteert in een actieve medewerking aan het behouden van een ordentelijke en aangename klasruimte en schoolomgeving
- een gezonde levensstijl zowel in - als buiten de school
- respect en waardering voor ieders eigenheid
- zin voor verantwoordelijkheid en samenhang
- een positieve levenshouding met aandacht voor correcte omgangsvormen
- een open en kritische blik op de wereld veraf en dichtbij

Van de leerkrachten, directie en hulpopvoedend personeel verwachten wij:

- een degelijke inzet voor de uitdieping en actualisering van de vakkennis
- een continue begeleiding tot ondersteuning van «leerattitudes» als aandacht, inzet, doorzettingsvermogen, nauwkeurigheid, volledigheid en stiptheid
- aandacht voor en begeleiding bij de realisatie van een gezonde leefgemeenschap door respect en waardering, luisterbereidheid, meevoelen en begrip, actieve ondersteuning en bemoediging en met een inzet die ruimer gaat dan wat in de eigen les gebeurt

- een authentieke christelijke levensstijl die aanstekelijk werkt op de omgeving

Ook ouders kunnen hieraan meewerken door:

- te zorgen voor een gezonde fysieke groei van hun kinderen door gezonde eetgewoontes, voldoende hygiëne en aangepaste ontspanning
- een positief klimaat te scheppen in het gezin waarin belangstelling voor het schoolleven, bemoediging en beschikbaarheid geen holle woorden zijn
- een studievriendelijk klimaat te waarborgen: een aangepaste studeerruimte, rustige sfeer en een beperking van lawaaihinder
- een nauwe samenwerking met de school: oudercontact-nazicht klasagenda-open communicatie - deelname aan initiatieven van de ouderraad en van de school

2 Het Sint-Jozefinstituut wil als school speciale aandacht vragen voor:

- de onthaal van de leerlingen van het eerste jaar en de instromers
- het bevorderen van een goede klassfeer door o.a. leefsleutelactiviteiten en projecten waardoor elke leerling zich goed kan voelen en geen enkele vorm van pestgedrag en sociale uitsluiting kan getolereerd worden
- de begeleiding van sociaal-zwakkere leerlingen: dikwijls zitten zij in een moeilijke gezinssituatie en kunnen alleen de klasgroep en de school vaste grond bieden
- de bevordering van de zelfredzaamheid, ook van de intellectueel-zwakkere leerlingen: hen leren omgaan met de nieuwste technologieën en zich met een open maar kritische geest leren handhaven in de maatschappij
- de begeleiding van leerlingen met leerstoornissen door toegekende faciliteiten, het bijwerken van taalzwakke leerlingen of leerlingen met een leerachterstand door bijlessen
- Gelijke OnderwijsKansen voor alle leerlingen en aandacht voor diversiteit, preventie en remediëring en leerlingen- en ouderparticipatie via GOK-projecten
- de begeleiding van leerlingen die recht hebben op geïntegreerd onderwijs (GON)

3 Het Sint-Jozefinstituut wil technisch en beroepsonderwijs van hoge kwaliteit bieden

- de leerkrachten blijven zich bekwamen in hun vakgebied door zelfstudie, geregelde bijscholingen en afspraken met vakcollega's. Vakgroepwerking lijkt ons heel zinvol niet alleen voor een efficiënte leerlingenbegeleiding maar ook voor een verhoogde professionalisering van de leerkracht
- we hebben aandacht voor activerende werkvormen en nieuwe pedagogische methodes (o.a. Begeleid Zelfstandig Leren)
- de didactische hulpmiddelen zijn up-to-date en in voldoende aantal aanwezig
- het onderwijs is gericht op het creëren van reële kansen op tewerkstelling. Hiervoor wordt samengewerkt met de bedrijfswereld, de verzorgingssector en de plaatselijke middenstand; de leerkrachten en leerlingen hebben interessante contacten bij het tot standkomen van de geïntegreerde proeven met een intensieve begeleiding van de stages
- in de technische richtingen is er een stevige basis van algemeenvormende vakken, een onderwijs van de vreemde talen dat de communicatieve vaardigheden optimaal ontwikkelt, een kwaliteitsvolle opleiding in de handelsvakken en algemeen een gerichtheid op mogelijke verdere studies, die ook sterk aangemoedigd worden

- in de beroepsrichtingen wordt er ruim aandacht besteed aan thematisch- en projectonderwijs dat de soms abstracte begrippen voor de leerlingen concretiseert. Hier wordt ook vooral een degelijke voorbereiding en een grondige informatie geboden naar de mogelijke beroepswereld
- het werkelijkheidskarakter van ons onderwijs wordt versterkt door passende extra murosactiviteiten (cultuur, sport, studiereizen...). Zij ondersteunen tegelijkertijd de realisatie van de vele vakoverschrijdende eindtermen.

4 Het Sint-Jozefinstituut moet het opvoedingsproject geregeld bijsturen

Bijsturen is maar mogelijk na een grondige evaluatie. Die evaluatie van de onderwijskwaliteit mag niet uitsluitend op het resultaat gebaseerd zijn, maar moet het hele onderwijsproces beoordelen. De schoolleiding moet samen met haar medewerkers de kwaliteit van de school regelmatig evalueren, zodat het proces kan bijgestuurd worden op korte, halflange en lange termijn. Hierbij kan een jaarverslag een interessant hulpmiddel zijn. In dit jaarverslag worden de actieplannen en prioriteiten voor het volgende jaar voorgesteld samen met bijgestuurde of nieuwe initiatieven die voortvloeien uit een actieve en herhaalde zelfevaluatie die o.a. de studievorderingen van alle leerlingen en het welbevinden van alle participanten meet.

De Inrichtende Macht zal hier onrechtstreeks op toezien en meewerken om dit opvoedingsproject te realiseren.

Engagementsverklaring tussen school en ouders

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school.

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

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Het oudercontact neemt een belangrijke plaats in de communicatie tussen de school en de ouders over het functioneren van de leerlinge binnen de school. Het is belangrijk dat een oudercontact plaatsvindt in een sfeer van wederzijdse dialoog met inbreng zowel van de ouders als van de school.

De organisatie van de oudercontacten

De ouders worden schriftelijk uitgenodigd naar volgende oudercontacten:

- informatieavond bij het begin van het schooljaar (eind augustus) voor eerstejaarsleerlingen en instromers
- oudercontacten met de klastitularis in de loop van november
- individueel afgesproken oudercontact in december naar aanleiding van de studieresultaten van het eerste semester
- oudercontact in de loop van maart met de vakleerkrachten
- oudercontact bij de eindevaluatie en attestering in juni

Het is bovendien mogelijk dat ouders persoonlijk worden uitgenodigd via telefoon. Wij verwachten dan dat zij op die uitnodiging ingaan en ze, als dat niet mogelijk is, de school verwittigen.

2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder hoofdstuk 2.3

Een leerling die vaak ongewettigd afwezig is kan het recht op een schooltoelage verliezen.

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

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak. Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs.

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

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Samen met de Cel Leerlingenbegeleiding, de graadcoördinatoren, de CLB-vertegenwoordiger, de titularis en alle leden van de klassenraad kan beslist worden om bepaalde leerlingen individueel op te volgen zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak.

In overleg met de ouders en de leerling zal de school zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent daarbij op de positieve medewerking van de ouders en de leerling.

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

Deel 2:
HET REGLEMENT

Hoofdstuk 1: De inschrijving

1.1 Eerste inschrijving

Inschrijven kan gebeuren tijdens de normale werkuren tijdens het schooljaar en ook in de volgende periode: de eerste week van juli en vanaf de tweede week van augustus.

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 hiermee akkoord zijn gegaan. 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.

Je broers en zussen hebben voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.

1.2 Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie vraagt onze school op het einde van het schooljaar aan elke leerling wel een herbevestiging van je inschrijving en dit uiterlijk op 10 juli.

1.3 Weigering inschrijving

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.

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

1.4 Administratief dossier

Bij de inschrijving worden een aantal gegevens gevraagd om het administratief dossier van de leerling op te maken.

Dit is ondermeer noodzakelijk om te controleren of je voldoet aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden.

Daarom breng je als nieuwe leerling volgende documenten binnen op het secretariaat:

- ⇒ het getuigschrift van basisonderwijs of, indien je dit niet hebt behaald, het attest van het gevolgde leerjaar;
- ⇒ je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard;
- ⇒ daarenboven vragen wij je eindrapport van het vorig schooljaar en indien van toepassing de BaSo-fiche.

Op het schoolsecretariaat worden de persoonlijke gegevens die je bij je inschrijving meegedeeld hebt, met de computer verwerkt. Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen. Deze gegevensverwerking is onderworpen aan de privacywet. Hierdoor heb je het recht te weten welke persoonsgegevens de school aangaande jou verwerkt en het recht deze gegevens zo nodig te laten verbeteren. Van sommige leerlingen verwerkt de school bovendien enkele medische gegevens. Dit mag uitsluitend met de schriftelijke toestemming van de betrokken leerlingen of hun ouders en moet de school in staat stellen risicosituaties te voorkomen en gepast op te treden als deze leerlingen gevaar lopen. Je ouders hebben het recht deze gegevens in te kijken, en als ze een fout vaststellen, te laten verbeteren.

De school is gerechtigd foto's/filmmateriaal van de leerlingen, genomen in het kader van het schoolgebeuren, te gebruiken voor publicitaire en informatieve doeleinden, tenzij formele weigering van de betrokkene of zijn/haar ouders, vermeld wordt op het formulier "akkoord schoolreglement".

1.5 Naast het administratief dossier vragen wij je ouders om - vrijblijvend - een **dossier extra-zorg** in te vullen. Dit helpt de school in het opstarten van een efficiënte leerlingenbegeleiding.

1.6 Lijst van bijdragen te betalen door de ouders

Een toelichting bij de bijdrageregeling

Als bijlage bij dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën...

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

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

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld.

Deze bijdrageregeling werd overlegd in de schoolraad.

De betaling

De school bezorgt aan je ouders 4 maal per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 14 dagen na verzending) en volledig wordt betaald. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Indien jij of 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 aangepast betalingsplan.

Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

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 de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Hoofdstuk 2: Het studiereglement

2.1 Regelmatige leerling

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

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven,
- je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen.

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

2.2 Aanwezigheid

Behalve de aanwezigheid op gewone schooldagen (zie 2.3.1) kan de school - in beperkte mate - nog beroep doen op je aanwezigheid. Dit wordt bv. geregeld via een intern reglement per studierichting en studiejaar (zie bv. OH, VZO, seminarie en stageovereenkomsten).

Een voorbeeld van zo'n aanwezigheid is de opendeurdag meestal op een zondag in mei.

2.3 Afwezigheden

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

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde. Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telken welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

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

2.3.1 Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in je persoonlijke agenda. Ook bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Indien je om een ernstige reden niet aan een van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreken je ouders dit vooraf met de directeur. **Je bent dan wel die dag op school aanwezig.**

Achteraf kan een afwezigheid voor deze activiteiten alleen gewettigd worden door een doktersattest.

2.3.2 Je mag ook afwezig zijn om volgende redenen:

- je moet voor een rechtbank verschijnen (naderhand breng je een bewijs van aanwezigheid op de zitting binnen);
- moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je hebt een preventieve schorsing gekregen, of je bent uitgesloten bij wijze van tuchtmaatregel (zie orde- en tuchtreglement);
- de school is niet bereikbaar of toegankelijk door overmacht;
- je moet een familieraad bijwonen;
- je moet de begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij jou thuis inwoont, bijwonen;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming (bv. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter)

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

Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.

Een medisch attest is nodig

- voor een langere ziekteperiode, dwz van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
- wanneer je in hetzelfde schooljaar reeds vier keer een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders
- als je tijdens de proefwerken wegens ziekte afwezig bent. Wie onwettig afwezig is de dag voor een examenperiode neemt niet deel aan het eerste examen en zal dat vak na de examenperiode moeten inhalen.

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

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

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

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

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

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

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leraar 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 (deze en andere praktische afspraken ivm de lessen lichamelijke opvoeding zijn opgenomen in een specifiek reglement dat met de leerkrachten wordt besproken).

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

Vrijstelling van vakken

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

Eendaagse afwezigheden wegens familiale redenen kunnen enkel en alleen na voorafgaande goedkeuring door de directie.

2.3.3 Er zijn bijzondere regels voor:

- topsporters:

Wie door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B kreeg toegekend, kan een aantal dagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien of wedstrijden (maar niet voor de training):

- in de eerste graad: gedurende maximum 20 halve lesdagen
- in de tweede en derde graad: gedurende maximum 40 halve lesdagen

- moslims, joodse en orthodoxe leerlingen:

Wanneer je ouders vooraf melden dat je zal deelnemen aan het beleven van een van de volgende feestdagen, heb je vrij:

- moslims: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
- joodse leerlingen: het joods nieuwjaar (2 dagen); de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe leerlingen: Kerstfeest (2 dagen), paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholiek paasfeest.

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

2.3.4 Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

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

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

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

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

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

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

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

Je moet uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen.

Opmerking: achteraan in dit schoolreglement zit een handig overzicht in verband met afwezigheden van leerlingen.

2.3.5 Spijbelen kan niet!

Samen met het CLB is het schoolteam steeds bereid je bij eventuele moeilijkheden er weer bovenop te helpen. Daarvoor rekenen we ook op je positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning. Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen

kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het Departement Onderwijs.

Overtredingen van de regels i.v.m. afwezigheden kunnen op termijn trouwens gevolgen hebben voor je statuut als “regelmatige leerling”, met mogelijk moeilijkheden i.v.m. de bekrachtiging van je studies en de leerplicht als gevolg. Zo willen we duidelijk meedelen dat de schooltoelage afhankelijk is van je participatie aan de lessen:

- wie na een definitieve uitsluiting zich binnen de 15 kalenderdagen niet heeft ingeschreven in een andere school, zal de schooltoelage moeten terugbetalen,
- wie op de laatste schooldag van juni niet is ingeschreven in een school, zal de schooltoelage moeten terugbetalen,
- wie gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve dagen problematisch afwezig is geweest, zal de schooltoelage van het tweede schooljaar moeten terugbetalen.

2.3.6 Als je in de loop van het schooljaar **van school wenst te veranderen**, melden je ouders dit onmiddellijk aan de directeur of zijn afgevaardigde.

2.4 Dagindeling

De activiteiten in onze school zijn gebonden aan vaste tijdstippen (8.25 uur - 12.00 uur en van 12.55 uur - 15.35 uur of 16.25 uur). Je bent op tijd aanwezig en blijft niet samentroepen op straat, noch 's morgens voor 8.30 uur, noch 's middags tussen 12.00 uur en 13.00 uur, noch na het einde van de lessen.

De gewone dagindeling kan aangepast worden naar aanleiding van de stages in de 3^{de} graad. Deze regeling wordt apart meegedeeld in die klassen via een stagereglement per studierichting.

Wanneer je les hebt in het centraal- of damesgebouw verzamel je op de speelplaats of in de studierefter.

Ben je leerling van de eerste graad en je hebt in de voormiddag les in het kloostergebouw, dan kom je samen op de speelplaats achter het kasteel. Daar word je afgehaald door de leerkracht om 8.25 uur, om 10.20 uur en om 12.55 uur.

Bij het eerste belteken ga je naar het klaslokaal. De schooldag begint na het tweede belteken.

Bij afwezigheid van een leerkracht werk je aan een opgegeven taak of studeer je in het aangeduide lokaal. Onder geen enkele voorwaarde verlaat je dan de school.

2.5 Te laat komen

Wie te laat komt in de les, stoort het klasgebeuren. Vertrek dus tijdig. Kom je te laat dan toon je automatisch je agenda aan de leerkracht. Meldingen van het te laat komen worden door de leerkracht van het lesuur (dit kan elk lesuur van de dag zijn) vooraan in de agenda nauwkeurig genoteerd en gehandtekend. Ook je ouders moeten deze meldingen handtekenen. Heb je meer dan 3 meldingen dan krijg je strafstudie.

2.6 Middagpasjes

Voor de leerlingen van de 1^{ste} graad en het 1^{ste} leerjaar van de 2^{de} graad beslist de directie, in samenspraak met de ouders, over het geven van een middagpas. Alleen de leerlingen die 's middags thuis of bij familieleden kunnen middagmaal komen daarvoor in aanmerking. Leerlingen van het 2^{de} leerjaar van de 2^{de} graad krijgen enkel een middagpasje na uitdrukkelijke en schriftelijke aanvraag van de ouders. Voor de leerlingen van de 3^{de} graad beslissen de ouders en geven toestemming om met een middagpas de school te verlaten. Onder **geen voorwaarde** blijven de leerlingen 's middags in het gebouw rondhangen of zich op straat storend gedragen: iedereen moet de rust en de eigendom van de buurtbewoners respecteren.

Regelmatig worden controles gedaan. Indien je zonder pas buiten gaat, krijg je een strafstudie.

Overigens ben je op dat ogenblik niet verzekerd. Op deze regel wordt geen enkele uitzondering aanvaard.

2.7 Begeleiding bij je studies

2.7.1 Persoonlijke documenten

- In de **klasagenda** worden lesonderwerpen, te maken taken, data van overhoringen, quotaties van toetsen genoteerd.
Opmerkingen van een leerkracht komen uitgebreid op de bladzijde van het weekoverzicht. Vooraan is er ook een overzicht van de keren dat je te laat kwam.
Ouders handtekenen de agenda elke week.
Meerderjarige leerlingen kunnen zelf hun schoolagenda handtekenen; wanneer zij bij hun ouders inwonen vragen we echter ook de handtekening van de ouders.
- De **kleine agenda** geeft een overzicht van de schoolactiviteiten. De exacte data van oudercontacten, examens, grote toetsen, vakantieperiodes, uitgestelde proeven (herexamens) en rapportdeling zijn daarin opgenomen.

2.7.2 De klassenleraar

Eén van je leraars vervult de taak van klassenleraar. Bij die leraar kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie.

Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

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

2.7.3 De begeleidende klassenraad

Tijdens deze klassenraad verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over je studie en attitude. Door bespreking van deze gegevens zoekt men zonedig naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken. Eventueel brengt de klassenleraar een vraag of probleem over naar de graadcoördinator en de Cel Leerlingenbegeleiding. Hier probeert men een concrete begeleiding uit te werken.

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

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

2.8 De evaluatie en rapportering

2.8.1 De evaluatie

Het **rapport** geeft een beeld van je dagelijks werk, examens of grote toetsen.

Het dagelijks werk kan uit heel verschillende evaluaties samengesteld zijn. Bv: onverwachte en afgesproken overhoringen, taken, groepswork, actieve werkvormen, mondelinge opdrachten, ...

De data voor de rapportdeling voor de leerlingen worden meegedeeld in de kleine agenda.

Het rapport wordt telkens binnen de week na de uitdeling, ondertekend door de ouders en/of door de meerderjarige leerling(e) aan de klastitularis teruggegeven. Tijdens de begeleidende klassenraden worden o.a. je attitudes besproken en beoordeeld. Heb je moeilijkheden met één of ander vak, kan je bijgewerkt worden door de vakleerkracht of in de bijles. Een tijdige afspraak wordt wel van je verwacht.

Om je ouders en jezelf in staat te stellen een realistische studiekeuze te doen, bieden we het 2^{de}, 4^{de} en het 6^{de} jaar een studiekeuzebegeleiding aan.

Tijdens de oudercontactavonden worden de resultaten besproken met je leerkrachten en krijg je informatie van het CLB-team. De data van de oudercontacten staan in de kleine agenda.

Driemaal krijg je in het **attituderapport** ook een beoordeling waarin inzet, nauwkeurigheid, omgangsvormen en taalzorg worden besproken door de vakleerkrachten.

De delibererende klassenraad houdt eveneens rekening met het attituderapport bij de eindbeoordeling.

Naast het attituderapport kan een bepaalde vakgroep beslissen om een aantal (duidelijk omschreven en meegedeelde) vakgebonden attitudes te laten meetellen in de punten-evaluatie.

2.8.2 De rapportering voor de eerste graad

Voor de leerlingen van de eerste graad wordt gewerkt met een systeem van gespreide evaluatie die maandelijks gerapporteerd wordt. De data hiervan staan vermeld in de kleine agenda.

Voor het eerste leerjaar A worden de vakken als volgt ingedeeld:

- vormingsvakken Nederlands, Frans, wiskunde, godsdienst, aardrijkskunde, biologie, geschiedenis

- doevakken: lichamelijke opvoeding, muzikale opvoeding, plastische opvoeding, sociale en technische vorming en technologische opvoeding.

Voor het **tweede leerjaar** worden de vakken als volgt ingedeeld:

2^{de} Handel:

- vormingsvakken: Nederlands, Frans, wiskunde, handel, godsdienst, aardrijkskunde, biologie, geschiedenis, Engels
- doevakken: lichamelijke opvoeding, muzikale opvoeding, dactylografie en technologische opvoeding.

2^{de} Sociale en technische vorming:

- vormingsvakken: Nederlands, Frans, wiskunde, toegepaste wetenschappen, godsdienst, aardrijkskunde, biologie, geschiedenis, Engels
- doevakken: lichamelijke opvoeding, muzikale opvoeding, realisatietechnieken en technologische opvoeding.

Vormingsvakken worden zowel getoetst voor dagelijks werk (D.W.) als tijdens examens (ex.) 3 maal per schooljaar. De resultaten hiervan worden apart vermeld.

Het eindrapport van de eerste graad bestaat uit de helft uit het gemiddelde van het dagelijks werk en voor de helft uit het gemiddelde van de examens.

In het **eerste leerjaar B** worden permanent kleine toetsen gemaakt.

Voor het **beroepsvoorbereidend leerjaar**, beroepenvelden Kantoor en verkoop en Verzorging-voeding worden de vakken als volgt ingedeeld:

- vormingsvakken: godsdienst, maatschappelijke vorming, Frans, Nederlands, natuurwetenschappen, handel, wiskunde.
Voor deze vakken worden kleine en grote toetsen gemaakt.
- doevakken: muzikale opvoeding, dactylografie, plastische opvoeding, voeding: zorg voor leefsituatie en zorg voor voeding, huishoudkunde: personenzorg.
Deze vakken worden permanent getoetst.

2.8.3 De rapportering van de tweede graad tot de zevende jaren

Leerlingen van het eerste leerjaar van de tweede graad TSO maken examens in december, maart en juni.

Leerlingen van het tweede leerjaar van de tweede graad TSO maken examens in december en juni en deelexamens in maart.

Leerlingen van de derde graad TSO maken examens in december en juni.

In de loop van het schooljaar wordt ook het “dagelijks werk” vijf maal geëvalueerd. Het eindrapport bestaat voor één derde uit het gemiddelde D.W. en voor twee derden uit gemiddelden van examens.

Bij de evaluaties van de leerlingen van het TSO beraadslagt de delibererende klassenraad op basis van het eindrapport.

Voor de eindjaren wordt ook rekening gehouden met stages en GIP.

Leerlingen van de tweede graad BSO volgen geen examensysteem, maar krijgen een rapportering van 5 x kleine toetsen (KT) en 3 x grote toetsen (GT).

Leerlingen van de 3^{de} graad BSO volgen wel een beperkt examensysteem (grote toetsen genoemd) in december, maart en juni.

Het eindrapport bestaat voor de helft uit het gemiddelde van de kleine toetsen en voor de helft uit het gemiddelde van de grote toetsen. Voor de eindjaren wordt eveneens rekening gehouden met stages en GIP.

2.9 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

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

De delibererende klassenraad is officieel bevoegd om te beslissen over:

- je slagen of niet slagen in een bepaald leerjaar
- het toekennen van attesten en getuigschriften
- het geven van adviezen voor je verdere studie of andere mogelijkheden

Hij steunt zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evolutie
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

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

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

Een oriënteringsattest is bindend.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO (specialisatiejaar))

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

Uitgestelde proeven (herexamens) worden dus uitzonderlijk gegeven. Voor die proeven is één dag voorzien eind augustus (zie kleine agenda).

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je 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 **vakantiewerk** geven. Je wordt hiermee via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het werd uitgevoerd kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

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

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

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. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan kunnen je ouders de volgende **procedure** volgen.

- 1 uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 09 369 04 09 (tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

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

- ♦ men heeft je ouders er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;
- ♦ men oordeelt dat de door je ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders zijn het daar niet mee eens; de betwisting blijft bestaan;
- ♦ men is van oordeel dat de redenen die je ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval roept men zo spoedig mogelijk de delibererende

klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, die aan je ouders ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan.

- 2 Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders per aangetekende brief beroep instellen bij: Sint-Jozefinstituut, t.a.v. dhr. A. Van Dun, Wegvoeringstraat 59 a, 9230 Wetteren

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

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

Het niet naleven van de vormvereiste en/of de termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep.

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

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

- ♦ indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt de inrichtende macht deze beslissing bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze;
- ♦ indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 20 september van het daaropvolgende schooljaar. De inrichtende macht deelt de beslissing van de delibererende klassenraad onmiddellijk bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze.

- 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!

Hoofdstuk 3: Het orde- en tuchtreglement

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en liefde, kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat.

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

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

Een schoolreglement kan niet alles tot in de details opnemen. Essentieel is dat men streeft naar een algemene consensus in een school.

3.1 Enkele leefregels

3.1.1 Naast dit algemene schoolreglement kunnen ook nog afspraken voor aparte groepen van leerlingen worden geformuleerd. Zo zal voor de leerlingen van de derde graad bij het begin van het schooljaar een **stagereglement** worden opgesteld waarin duidelijke wenken worden gegeven en afspraken worden gemaakt. De betrokken leerlingen moeten zich strikt aan dit stagereglement houden.

3.1.2 Kledij

De school wil binnen haar opvoedende taak aandacht besteden aan de **kledij** van de leerlingen. Zij wil de leerlingen in hun groei naar persoonlijkheid en volwassenheid een gevoeligheid aanleren om zich in alle omstandigheden passend en waardig te kleden. Passende schoolkledij is een vorm van waardering en respect ten opzichte van zichzelf, de school, de leerkrachten en het gehele werkmilieu. Schoolkledij is dan ook stijlvol en verzorgd en onder geen enkel beding uitdagend of aanstootgevend, ook niet tijdens schoolreizen, studie-uitstappen en stages.

Volgende concrete afspraken willen wij met de leerlingen maken:

- *passende rok lengte*
- *rug en buik zijn bedekt*
- *geen shorts, geen topjes met spaghettibandjes*
- *geen typische sportkledij (geen joggings of trainingspakken)*
- *geen gescheurde of beschreven kledij*
- *soberheid:*
 - *bescheiden make-up*
 - *geen opzichtige juwelen*
 - *bescheiden piercings*
 - *geen tatoeages*
 - *geen transparante stoffen*
- *geen opzichtige kapsels*

Wie deze richtlijnen negeert krijgt een opmerking. Drie notities in de agenda betekenen strafstudie of een alternatieve straf.

3.1.3 De school aanvaardt geen overdreven uitingen van affectie in het openbaar. Wie geen gevolg geeft aan een opmerking krijgt een nota.

3.1.4 De school aanvaardt geen gebruik van **gsm**, **I-pod**, **MP3** of gelijkaardige toestellen tijdens de schooluren (behalve tijdens de pauze). Ook hier neemt de school geen enkele verantwoordelijkheid in geval van diefstal. Om de orde te handhaven geeft de school de personeelsleden de toestemming om dergelijke apparaten tijdelijk in beslag te nemen.

3.1.5 Zoals op alle privé domeinen is het volgens de Auteurswet op onze school niet toegestaan - op welke wijze dan ook - foto's te nemen of filmopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon.

- 3.1.6 De school richt geen **fuiven** in. Wanneer de leerlingen een dergelijke activiteit organiseren, doen zij dit op eigen initiatief en eigen verantwoordelijkheid. Acties die een financieel voordeel opbrengen worden slechts toegelaten na uitdrukkelijke instemming van de directie.
- 3.1.7 Je school en de onmiddellijke omgeving maakt ook deel uit van je **leefmilieu**. Verpest het niet door flesjes, papieren zo maar op de grond te werpen. Word je hierop betrapt dan maak je de speelplaats of de gangen net. Kauwgom is op school verboden, meubilair bekladden kan evenmin. Wordt dit vastgesteld dan zullen alle leerlingen van de klas de lessenaars opnieuw proper maken. Orde is de verantwoordelijkheid van alle leerlingen die in die klas les krijgen.
- 3.1.8 De school publiceert geregeld foto's van leerlingen. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten.
Indien het om gerichte foto's gaat, hebben we volgens de privacywet jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Het gaat hier om foto's waarvan jijzelf, eventueel samen met enkele anderen het onderwerp bent. Meestal zal het gaan om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's. Indien je niet wenst gefotografeerd te worden, kan je dit steeds meedelen.
Indien het om niet-gerichte foto's gaat, met name niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden van schoolactiviteiten, gaan we ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie ervan. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan je directie meedelen en zullen we je bezwaar respecteren.

3.1.9 Gezondheidsbeleid

Omwille van ieders gezondheid is **roken** strikt verboden over het gehele terrein van de school. Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Bovendien geldt dit verbod op wekdagen tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds op het volledige schoolterrein. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement. Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt. Wie betrapt wordt op roken maakt tijdens een strafstudie de ruimte waar gerookt is opnieuw proper. Ook op het voetpad voor de school tussen de groene poort (Wit-Gele Kruis) en de poort van de basisschool wil de school het roken ten stelligste ontraden. In bepaalde gevallen kan ook hier een sanctie worden opgelegd.

Vanuit het pedagogisch project van onze school kunnen wij **druggebruik** niet goedkeuren. Wij spreken ons dan ook duidelijk uit tegen het bezit, het gebruik en het verhandelen van drugs. Wij beschouwen softdrugs als mogelijke en gevaarlijke overgang naar harddrugs.

Deze houding nemen we ook aan tegenover andere **genotmiddelen**:

- algemeen roepen we iedereen op om de eigen gezondheid en die van anderen niet te schaden door genotmiddelen als tabak, alcohol en drugs;

- verbod van alcohol en tabak op school;
- verbod van bezit, gebruik en verspreiding van drugs;
- tenslotte worden de leerlingen tot een wijs handelen opgeroepen; wij raden hen aan om op school een vertrouwenspersoon aan te spreken als ze zich omtrent druggebruik (bij zichzelf of anderen) ernstig zorgen maken; tegelijk roepen we hen op om zich weerbaar te stellen als men hen genotmiddelen, meer bepaald drugs, aanbiedt en om mekaar in die zin te steunen.

Onze school wil de leerlingen tijdig informatie bezorgen over de nadelige gevolgen en de gevaren van het gebruik van drugs, alcohol, tabak en bepaalde geneesmiddelen. Dit moet systematisch gebeuren en gekaderd worden in het bredere domein van de gezondheidsvoorlichting en -opvoeding.

Onze school wil een leerling die met druggebruik begonnen is, in de eerste plaats helpen om er vanaf te raken. Dat belet niet dat er sancties zullen worden genomen indien de betrokken leerling niet meewerkt.

Het team stelt eventueel een begeleidingsplan op voor de betrokken leerling. Dit plan wordt met de leerling en zijn/haar ouders besproken, als contract schriftelijk met hen afgesloten en aan het individueel dossier van de leerling toegevoegd. In sommige gevallen zal aangedrongen worden op externe begeleiding.

Het team bepaalt eventueel de sanctie.

De bedoeling daarbij is de leerling te laten inzien dat hij/zij

- verkeerd bezig is zijn/haar gezondheid in gevaar brengt en dus best stopt;
- verantwoordelijkheid draagt tegenover anderen

In zeer erge gevallen, wanneer het bv. om echt 'dealen' gaat, wanneer de leerling een gevaar wordt voor medeleerlingen, wanneer wij er niet in slagen om de leerling tot betere gevoelens en een ander gedrag te brengen, kan beslist worden een leerling definitief uit te sluiten.

Eveneens om gezondheidsredenen worden alle soorten van energiedrankjes verboden.

3.1.10 Pesten, cyberpesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen. De school zet zich in om door positieve actie pestgedrag te voorkomen.

Wij tolereren geen systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden.

Gepaste maatregelen moeten dit gedrag stoppen. De school verwacht dan ook van alle leerlingen dat zij pestgedrag signaleren.

3.1.11 Omwille van de veiligheid aan de in- en uitgangen van de school moeten de voetpaden langs beide kanten van de Wegvoeringstraat ter hoogte van de school vrijgehouden worden. Het is niet toegelaten in de onmiddellijke omgeving van de school te roken of in groepjes te blijven hangen en zo de doorgang op het voetpad te hinderen.

Kom je met de fiets, plaats die dan, op slot, in de voorziene stalling. Bromfietsen worden in elk geval in de afgesproken parkeerplaats aan het hekken gestald. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal. Alle brommers en fietsen dragen

verplicht een sticker van de school als herkenningsteken. Overlast door gebruik van privéparkings in de buurt zal gesanctioneerd worden.

In het kader van veiligheid treft de school ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie.

3.2 Ordemaatregelen

3.2.1 Een ordemaatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle personeelsleden en medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt. Een ordemaatregel betreft dus gedragingen die de goede werking van de school of het lesverloop hinderen. Ordemaatregelen kunnen genomen worden door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.2.2 Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Als je te weinig je best doet, je storend gedraagt tijdens een les of de gemaakte afspraken niet naleeft, kan je
 - een **waarschuwing** krijgen in je schoolagenda (de 4^{de} ernstige waarschuwing wordt omgezet in een strafstudie)
 - een extra taak of **schrijfstraf** krijgen
 - tijdelijk uit de les verwijderd worden met een **“eruit-formulier”**. Je meldt je dan onmiddellijk bij het secretariaat
 - een alternatieve ordemaatregel krijgen
- Voor **spieken** tijdens schriftelijke beurten kan je met een nul worden geciteerd
- Tijdens toetsen en examens moet elk elektronisch apparaat (niet limitatief, vb gsm, ...) in de (boeken)tas blijven zitten. Wie toch betraapt wordt op het dragen van dergelijk toestel zal dit moeten afstaan.
- Wanneer een personeelslid van de school je **tijdens de proefwerken** betraapt 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 van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten 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 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.

- Als je het lesverloop of het schoolgebeuren ernstig stoort, onrechtmatig afwezig bent, de school verlaat, betrapt wordt op roken/alcoholgebruik op school of 4 keer een aantekening hebt omwille van te laat komen, kan je worden gestraft met een **strafstudie**, een maatregel die via een brief wordt gemeld aan je ouders. Na 3 keer strafstudie, wordt de 4^{de} omgezet in 1 dag verwijdering uit de klasgroep. Je doet alternatieve taken of studeert in de studie. Deze maatregel krijg je ook in geval van spijbelen. Deze laatste ordemaatregel wordt beslist door de cel leerlingenbegeleiding.
- Als na heel wat waarschuwingen en gesprekken je leraars en begeleiders van oordeel zijn dat je inzet om je gedrag aan te passen onvoldoende is kunnen zij een **bindend begeleidingsplan (contract)** voorleggen. Dit wordt opgevolgd en besproken. Indien nodig gebeurt dit via een **leerlingenvolgkaart**.

3.3 Tuchtmaatregelen

Wanneer de bovengenoemde ordemaatregelen tot niets hebben geleid, als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt of in geval van ernstige of wettelijk strafbare feiten, kan een tuchtmaatregel worden genomen.

De directeur of een afgevaardigde van de Inrichtende Macht kan jou **tijdelijk of definitief uitsluiten** van de school. Een voorbeeld van een ernstig strafbaar feit is diefstal of het verhandelen van drugs.

Hierbij vermelden wij dat de school zich het recht voorbehoudt om in geval van ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de schooltassen en lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

Ook kan de begeleidende klassenraad de directeur adviseren over te gaan tot de definitieve uitsluiting van de school. Indien de directeur van mening is dat er reden zou zijn om tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting over te gaan, word je geroepen tot een onderhoud in het bijzijn van je ouders en/of een andere vertrouwenspersoon, over de vastgestelde feiten.

In alle voorgaande gevallen brengt de directeur je ouders per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing, voor dat de tuchtmaatregel van kracht wordt.

- Onverminderd de latere toepassing van een tuchtmaatregel kan je, in erge gevallen, voorlopig uit de school verwijderd worden.
- Deze **preventieve schorsing** (maximaal 10 schooldagen) kan enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:
 - voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
 - wanneer je aanwezigheid de goede werking van de school onmogelijk zou maken.

Alleen de directeur of een afgevaardigde van de inrichtende macht kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel gaat onmiddellijk in, maar de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht zal achtereenvolgens:

- 1 je ouders uiterlijk de daaropvolgende werkdag een aangetekend schrijven sturen waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt meegedeeld en waarin jij en je ouders worden opgeroepen tot een onderhoud, eventueel in het bijzijn van een ander vertrouwenspersoon;
- 2 je ouders en jezelf, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen ten laatste op de derde werkdag na ontvangst van de beslissing. Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht je daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, dan start de tuchtprocedure.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd.

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

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders per aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie. Het niet-naleven van deze vormvereiste en/of termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een ander vertrouwenspersoon voor deze interne beroepscommissie te verschijnen.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je vertrouwenspersoon en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing.

Deze beslissing is bindend voor beide partijen.

Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als je vertrouwenspersoon.

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

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

Bij definitieve uitsluiting word je door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

Deel 3:
PRAKTISCHE INFORMATIE

WIE IS WIE?

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leraars 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 werken achter de schermen.

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is.

INRICHTENDE MACHT vzw Katholiek Onderwijs Wetteren

De Inrichtende Macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is namens de kerkgemeenschap verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Voorzitter: E.H. J. Goedgezelschap

Leden: de heer A. Van Dun
E.Z. G. De Craene
de heer J. Clauwaert

Het Sint-Jozefinstituut maakt deel uit van de Katholieke Scholengemeenschap Wetteren-Lede (KSGWL)

INTERNE BEROEPSCOMMISSIE:

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school of als ze niet akkoord gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad. De beroepscommissie adviseert de I.M. om deze delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

Voorzitter: de heer A. Van Dun

DIRECTEUR: de heer J. Maesschalck staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

ONDERSTEUNEND PERSONEEL:

Het ondersteunend personeel staat de directeur bij in het administratief beheer van de school, het toezicht en het begeleiden van de leerlingen.

Mevr. C. De Kerpel: opvoeder
Mevr. V. De Maesschalck: opvoeder
Mevr. G. De Rycke: opvoeder

Dhr. T. Elaut: opvoeder
Mevr. R. Martens: opvoeder
Dhr. D. Noelanders: opvoeder
Dhr. B. Van Weyenbergh: opvoeder
Mevr. C. Verstuyft: opvoeder

Jouw CLB Vrij CLB Wetteren

(= Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Openingsuren: - alle werkdagen van 8.30 u tot 12.00 u en van 13.00 u tot 16.00 u
- na 16.00 u op afspraak

Sluitingsperiodes: - kerstvakantie met uitzondering van 2 dagen
- paasvakantie
- zomervakantie van 15 juli t.e.m. 15 augustus
- feestdagen

Spreekuren op school: elke voormiddag in lokaal 200C (op afspraak) behalve op maandag

Contactpersoon: Evelyne Van Durme (evelyne.vandurme@clbwetteren.be)

CLB-team:

<ul style="list-style-type: none">- Evelyne Van Durme: maatschappelijk werker- Nancy Duquesne: verpleegkundige- Griet Delbeke: CLB-arts- Dany De Vriese: psycho-pedagoog

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Ons CLB biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust los van de school bij het CLB aankloppen. Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent. Verander je van school dan kan je bij je vroegere CLB terecht tot je in je nieuwe school ingeschreven bent.

Je kan naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je je niet goed in je vel voelt
- als je moeite hebt met leren, voor studie- en beroepskeuzehulp
- als je vragen hebt over je gezondheid, je lichaam
- als je vragen hebt over seks, vriendschap en verliefdheid
- voor inenting

Je moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht)
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of het eerste leerjaar B van het secundair onderwijs

We zullen samen jou bekijken wat je nodig hebt en je op een begrijpelijke manier uitleggen hoe we te werk gaan, wat je dossier inhoudt en wat je rechten en plichten zijn. Kunnen we je helpen dan doen we dat ook. Valt je vraag buiten onze werking dan krijg je uitleg en informatie over waar je wel terecht kan. Dus ook als je niet weet waarheen, ben je bij ons welkom.

Het CLB werkt in overleg. Dat wil zeggen dat we in de begeleiding alle beslissingen samen met jou nemen. Je hebt ook recht op regelmatige bespreking van die begeleiding. Heb je een klacht dan kan je daarmee bij het CLB terecht. Elk centrum heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen.

Je kan vragen om je door iemand te laten bijstaan. Dat moet wel iemand van de school zijn of iemand die beroepsgeheim heeft en niets te maken heeft met de hulpverlening. Ben je ouder dan 12 jaar dan is meestal jouw toestemming nodig om je ouders of voogd te betrekken bij de begeleiding.

Voor een deel van de begeleiding mag je vanaf 12 jaar meestal zelf beslissen of je die wil of niet, tenzij de CLB-tussenkomst verplicht is.

CLB-dossier:

Kom je bij ons voor begeleiding dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding
- we behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid
- we houden ons aan het beroepsgeheim en het decreet rechtspositie minderjarige

Het dossier inkijken:

Vanaf 12 jaar vinden we je bekwaam om je dossier in te kijken. Meestal, want daarop bestaan enkele uitzonderingen. Als je bekwaam bent, mogen je ouders of voogd het dossier enkel inkijken met jouw toestemming. Ben je jonger dan 12 jaar dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken. Dit geldt echter niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de CLB-arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Dit gebeurt altijd door middel van een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken zoals de resultaten van een medisch onderzoek en leerplichtbegeleiding.

Naar een andere school:

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Als je 12 jaar of ouder bent en je wil niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de nieuwe school schriftelijk laten weten aan je vroegere CLB. Dat moet zo snel mogelijk omdat je dossier anders

automatisch verhuist met je inschrijving. Ben je jonger dan 12 jaar dan moeten je ouders schriftelijk verzet aantekenen.

En later...

We houden je dossier minstens 10 jaar bij in de hoofdzetel van jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd. Dat gebeurt nooit voor je 25 jaar bent (of 30 jaar voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs).

Meer uitleg...

Kijk op onze website: www.clbwetteren.be of op www.vclb-koepel.be of op www.ond.vlaanderen.be/clb

Graadcoördinatoren:

1^{ste} graad: mevr. K. Claus

2^{de} graad: dhr. T. De Meulemeester

3^{de} graad: mevr. M. De Croock

Maatschappelijk werker: dhr. T. Elaut

ICT-coördinator: dhr. J. Borgelioen

Preventie-adviseur: extern: dhr. W. Van de Poel
intern: mevr. K. Jacobs

Schoolraad:

Als gevolg van het participatiedecreet vervangt de schoolraad na 1 april 2005 de participatieraad. Vertegenwoordigers van ouders, leerlingen, personeelsleden en de lokale gemeenschap kunnen hier advies geven of overleg plegen met het schoolbestuur (Inrichtende Macht) in verband met heel wat pedagogische of organisatorische aspecten van het onderwijsgebeuren. Elk met hun inbreng streven zij samen naar een optimale realisatie van het pedagogisch project van de school.

Ouders: 3 vertegenwoordigers van de ouders

Leerkrachten: dhr. T. De Meulemeester
mevr. A. De Gand
mevr. E. De Vuyst

Lokale gemeenschap: mevr. L. Van den Bogaert
mevr. G. Van Kerckhove
de heer A. Limpens
de heer P. Ledegen

Leerlingen: 3 leerlingen uit de 3^{de} graad

Cel Leerlingenbegeleiding:

In de cel leerlingenbegeleiding vergaderen de graadcoördinatoren, de maatschappelijk assistent, de vertegenwoordiger van het CLB, iemand van het ondersteunend personeel en de directie. Zij willen zowel preventief als curatief leerlingenproblemen aanpakken. Dit kan zowel door het uitwerken van bepaalde projecten en initiatieven als door individuele opvolging van gemelde problemen.

J. Maesschalck

E. Van Durme (CLB-medewerker)

T. Elaut (maatschappelijk werker)

K. Claus (graadcoördinator 1^{ste} graad)

T. De Meulemeester (graadcoördinator 2^{de} graad)

M. De Croock (graadcoördinator 3^{de} graad)

G. De Rycke

De **leerlingenraad** is een inspraakorgaan voor de leerlingen waardoor ze actief kunnen deelnemen aan het schoolgebeuren. De leerlingenraad vergadert maandelijks per graad en wordt voorgezeten door de graadcoördinatoren.

Binnen de school bestaan ook nog andere raden waaronder de **directieraad**, het **Lokaal Onderhandelingscomité (LOC)** en het **Comité voor Preventie en Beveiliging op het Werk (CPBW)**.

De inschrijving is pas definitief als de leerling en de ouders het pedagogisch project en het reglement voor akkoord hebben ondertekend.

AFWEZIGHEDEN VAN LEERLINGEN schooljaar 2010-2011

Algemene afspraken: Bij elke afwezigheid wordt de school verwittigd: - een voorzien e afwezigheid wordt vooraf gemeld bij de directie of het secretariaat, door de leerling of door de ouders met de nodige bewijsstukken; - een onvoorzien e afwezigheid wordt telefonisch gemeld op nummer 09 369 04 09 en bij terugkeer van de leerling worden de nodige bewijsstukken onmiddellijk ingediend (binnen 10 dagen, te tellen vanaf de eerste dag afwezigheid)				
<i>Reden van afwezigheid</i>	<i>Regel</i>	<i>Wat moet je doen?</i>	<i>Wat dien je in?</i>	<i>Opmerkingen</i>
<i>ziekte of ongeval</i>	maximum 3 opeenvolgende <u>kalenderdagen</u>	de school telefonisch verwittigen: 09 369 04 09	een afwezigheidskaart	je mag maximaal 4 maal per schooljaar een bewijsje van je ouders indienen. Vanaf de 5 ^{de} afwezigheid dien je telkens een doktersattest in. Bij afwezigheid tijdens testen of examens, dien je steeds een doktersattest in.
	meer dan 3 opeenvolgende <u>kalenderdagen</u>	de school telefonisch verwittigen: 09 369 04 09	doktersattest	
<i>Sterfgeval of begrafenis</i>		<u>vooraf</u> melden bij directie (of secretariaat) of telefonisch melden op de dag zelf: 09 369 04 09 *	overlijdensbericht + eventueel verklaring ouders	
<i>Huwelijk naast familielid</i>		<u>vooraf</u> melden bij directie (of secretariaat)*	huwelijksaankondiging + eventueel verklaring ouders	
<i>Deelname aan culturele of Sportmanifestaties</i>		<u>vooraf</u> melden bij directie (of secretariaat)*	bewijs van organisatie	maximaal 10 halve lesdagen per schooljaar (uitzondering topsporters)
<i>Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door bv. wateroverlast, staking openbaar vervoer, staking onderwijzend personeel</i>		de school telefonisch verwittigen: 09 369 04 09	verklaring ouders	
<i>persoonlijke reden (o.a. praktisch examen rijbewijs)</i>	"FAMILIALE REDEN" wordt NIET aanvaard als geldige reden voor afwezigheid! <u>Theoretisch</u> examen rijbewijs ook niet!	<u>vooraf</u> melden bij directie (of secretariaat) of telefonisch melden op de dag zelf: 09 369 04 09*	verklaring ouders	maximaal 10 halve lesdagen per schooljaar kan alleen door de directeur worden toegestaan!!!
<i>oproeping of dagvaarding rechtbank</i>		<u>vooraf</u> melden bij directie (of secretariaat)*	bewijs van oproeping of dagvaarding + eventueel verklaring ouders	
<i>Familieraad</i>		<u>vooraf</u> melden bij directie (of secretariaat)*	bewijs van samenroeping	
<i>voor leerlingen behorende tot de Islam of Joodse gemeenschap, ter gelegenheid van feesten</i>		<u>vooraf</u> melden bij directie (of secretariaat)*	verklaring ouders	1 of meer dag(en) voor elk feest (zie blz. 6)

* Indien deze afwezigheden niet vooraf worden besproken met de directie worden ze niet aanvaard.