



SCHOOLREGLEMENT
2017-2018

Vrij Technisch Instituut
Edegemsesteenweg 129
2550 Kontich
Tel: 03/457 01 38

E-mail: info@vtikontich.be

WELKOM IN HET VTI VAN KONTICH: DE SCHOOL OP JOUW MAAT!

Beste ouder(s) ⁽¹⁾.

Het verheugt ons dat U voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op onze school. Het VTI behoort tot het vrije net en is dus een katholieke school. In die hoedanigheid behoort zij tot de Diocesane Inrichtende Machten van het bisdom Antwerpen. Wij, directeur, leerkrachten en personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de pedagogische voorwaarden en kansen te scheppen die uw zoon/dochter nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien en een plaats te vinden in de maatschappij van morgen.

We zijn ervan overtuigd dat we samen met U de beste kansen voor de toekomst kunnen creëren en we rekenen erop dat u uw zoon/dochter aanmoedigt de doelstellingen van de school na te streven en de leefregels ervan na te leven. Als school engageren we ons om de rechten van uw minderjarig kind te eerbiedigen en zijn belangen te behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding. We kijken dus uit naar een vlotte samenwerking en danken U nu al voor het vertrouwen dat U in ons stelt.

Van harte welkom nieuwe leerling(e),

nu je vandaag je eerste stappen zet in ons VTI. Voortaan ben je leerling van onze school en je zal je hier snel thuis voelen. Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school voorgoed voorbij: vorig jaar was je nog de oudste, nu ben je weer de jongste. Samen met nieuwe klasgenoten zal je een andere, boeiende leefwereld ontdekken met een aantal nieuwe gewoontes en afspraken. Heb jij elders al één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? En kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Hartelijk welkom.

Ook jij, goede oude bekende,

opnieuw welkom in je vertrouwde school. Je kent het reilen en zeilen goed en je zet de ingeslagen weg doelbewust voort. We hopen op jou te kunnen rekenen om nieuwe medeleerlingen snel mee op weg te helpen.

Ook voor jou, meerderjarige leerling, een apart woordje.

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid. Toch hopen wij dat zich hier door geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen. Zowel jijzelf als je ouders handtekenen daarom het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord. Jouw handtekening is volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. In dit reglement verwijzen we met een asterisk (*) naar de onderwerpen waarvoor je vanaf je meerderjarigheid autonoom mag optreden.

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 o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een 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.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders(*) akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders(*) opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over 'de directeur of zijn afgevaardigde'. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een graadcoördinator ...

Samen met alle leerkrachten wensen we iedereen veel enthousiasme toe bij de start van het nieuwe schooljaar. Van harte een dynamisch en vruchtbaar jaar!

Mevrouw K. Geerinckx
directeur

(1) Telkens wanneer we de term "ouder" in dit reglement hanteren, mag u die in de ruimste betekenis van het woord opvatten, te weten de perso(o)n(en) die juridisch gesproken de ouderlijke taken vervullen en in die hoedanigheid het contact met de school onderhouden.

Deel I – Pedagogisch project en engagementsverklaring

1 Pedagogisch project

HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL:
"HOOFD, HART EN HANDEN"⁽¹⁾

Onze school richt zich tot jou, jongen of meisje, omwille van je technische, wetenschappelijke of wiskundige interesse. We bieden je een ruime waaier van studiemogelijkheden aan die gericht zijn op doorstroming naar bacheloropleidingen of op directe toegang tot de arbeidsmarkt, zowel na het 6de leerjaar van de lagere school als na één of meerdere jaren secundair onderwijs.

*Studie-en beroepsgerichte keuzebekwaamheid
'Je bent de som van de keuzes die je maakt.'*

Onze school biedt een veelzijdig en eigentijds pakket aan: een degelijke algemene vorming en een doorgedreven technische opleiding, op gelijke tred met de snel evoluerende hedendaagse technologieën.

Mede dankzij de persoonlijke begeleiding en de toekomstgerichte oriëntatie van onze leerkrachten en ons CLB zal je ongetwijfeld inzicht krijgen in je eigen sterke en zwakke punten en zo bekwaam worden om alternatieven af te wegen en een bewuste keuze te maken voor een studierichting die in je concrete interessesfeer ligt.

De theoretische richtingen geven toegang tot vele professionele en academische bacheloropleidingen.

Het verleden leert ons dat de stap naar de arbeidsmarkt voor de leerlingen uit de meer praktijkgerichte richtingen eenvoudig te nemen is. Daarvoor onderhouden we een intensieve samenwerking met de verschillende bedrijfstakken waarbinnen je later tewerkgesteld zal worden.

*Leren leren
'Het maakt niet uit hoeveel fouten je maakt, als je maar nooit opgeeft!'*

Het domein wetenschappen en techniek is een zeer krachtige leeromgeving. Daarnaast vraagt wetenschap en techniek ook een rijke didactiek. Dit alles staat garant voor een hoge leerlingenbetrokkenheid.

Projectmatig werken is van dit alles een voorbeeld. Projectmatig werken betekent over vakken heen zien (interdisciplinair), door te werken in een authentieke context en door systematisch gebruik te maken van stappenplannen. Je leert zo je leerkansen te benutten in diverse situaties.

Doorheen je schoolloopbaan bieden we je een doorgedreven begeleiding bij het verwerven van een goede leerhouding en het op zoek gaan naar je eigen studiemethode.

De opdracht leerlingen te 'leren leren' is een opdracht van het hele team. Zowel op leerling- en klasniveau als op schoolniveau nemen we initiatieven. Leren leren zit ingebed in elk vak maar krijgt ook vorm in persoonlijke remediëringsplannen, themalessen en in de studiekeuzebegeleiding.

*Sociorelationele en culturele ontwikkeling
Niet enkel "leren leren", maar tevens "leren (samen)leven".*

Doorheen de jaren werken we samen met jou aan een diepgaande pedagogische benadering bij het ontdekken van waarden en het verwerven van attitudes. Als katholieke dialogeschool ⁽¹⁾ stellen we ons actief open voor de dialoog over zingeving en waarden vanuit onze christelijke inspiratiebron. We willen ons actief inzetten voor al wie in onze maatschappij, op welke manier ook, kansarm is. Onze school ondersteunt je in je groei naar volwassenheid, weerbaarheid en verantwoordelijkheid. Directie en personeelsleden zijn de mededragers van dit opvoedingsproject. Onze school waarborgt een open communicatie met ouders, leerkrachten en andere betrokkenen in de schoolgemeenschap. Ons opvoedingsproces vindt plaats in een sfeer van wederzijds respect voor elkaar en voor anderen, ongeacht achtergronden of individuele verschillen. We streven ernaar al je talenten te ontwikkelen door je aan te spreken op inzicht, creativiteit, handigheid en doorzettingsvermogen en zin voor verantwoordelijkheid. Dat alles wordt aangevuld met een gevarieerd aanbod aan culturele activiteiten in binnen- en buitenland, city-trips, film en theaterbezoeken, sociaal gerichte projecten, bedrijfsbezoeken, kijk-en werkstages, studiereizen, Regelmatig staan projecten in de kijker in verband met milieu, politiek, gezondheid,

Zo word je een zelfbewust iemand, iemand die rekening kan houden met de ontwikkelingen bij zichzelf en anderen, in de samenleving en in de wereld, op vlak van mens en techniek...

Kortom: iemand met hoofd, hart en handen!

(1) De volledige tekst van de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs kan men terug vinden op de website van de koepelorganisatie Katholiek Onderwijs Vlaanderen (voorheen VSKO): (<http://www.vsko.be>: onder "Over VSKO" klikken op "Identiteit").

2 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 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.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

In de loop van het schooljaar wordt meermaals een rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de dagelijkse inspanningen (taken en toetsen) en de proefwerken/eindproeven. Maar deze resultaten kunt u ook dagelijks raadplegen op Smartschool.

We verwachten u aan het eind van elk trimester om met de leerkrachten te komen praten over de behaalde resultaten en prestaties. Maar om contact op te nemen met de school hoeft u zeker niet te wachten tot die momenten. Een telefoontje volstaat om een afspraak voor een ander ogenblik te maken.

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met u om u te laten kennismaken met werkingsaspecten van de school, met directie en leerkrachten. Daar krijgt u heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz... Daarnaast zijn er uiteraard de individuele contactmogelijkheden ter gelegenheid van rapportuitreikingen, proefwerken, infoavonden, de oudercontacten (zie jaarkalender), het einde van het schooljaar, enz. U engageert zich om hierop aanwezig te zijn.

Om onze leerlingen van dichtbij te begeleiden organiseert de school ook gespreksavonden voor kleinere groepen ouders: u kunt naar aanleiding van een klassenraad uitgenodigd worden om dieper in te gaan op specifieke aspecten m.b.t. de leer- en/of leefhouding.

Indien u door de school expliciet worden uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact verwacht de school dat u op die uitnodiging ook ingaan en dat u, als dat niet mogelijk is, de school verwittigt.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1.

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 kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

2.2.2 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 departement onderwijs. Ook kan de politie ingeschakeld worden om een spijbelcontract op te stellen.

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

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

In overleg met u en uw kind zoeken we naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Hierbij rekenen we op uw positieve medewerking en op uw aanwezigheid als u uitgenodigd wordt voor overleg. Ook het CLB kan hierbij ingeschakeld worden na akkoord van uw kind.

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.

Deel II – Het reglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

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

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven.

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, bv. in het eerste leerjaar A, dan kan je na 15 januari enkel van keuzemogelijkheid veranderen mits een gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad.

Tijdens de zomervakantie kan er ingeschreven worden tijdens de eerste week van juli en de laatste week van augustus. Daartussen is de school gesloten.

Inschrijvingsrecht. Elke jongere heeft recht op een school naar eigen keuze. Iedere ouder mag zijn/haar kind dus in onze school inschrijven, steeds na akkoord met het schoolreglement en het opvoedingsproject. Er zijn slechts enkele formele weigeringsgronden: een kandidaat-leerling voldoet niet aan de toelatingsvoorwaarden, een bepaalde afdeling zit vol (probleem van capaciteit, bv. op basis van het aantal machines in een werkplaats), of een leerling was uitgesloten tijdens één of twee schooljaren voordien. Buiten deze enkele beperkende decretale maatregelen voert de school een maximaal gelijkheidsbeleid.

In het kader van het M-decreet en volgens de regelgeving kan er een gesprek aangevraagd worden over specifieke onderwijsbehoeften. We bekijken dan met de ouders, het CLB en de klassenraad of er redelijke aanpassingen mogelijk zijn en of er eventueel een individueel aangepast programma kan voorzien worden.

Men kan zich helaas geen jaar op voorhand inschrijven, maar slechts ten vroegste op het infomoment in maart. Om aan de wettelijke voorwaarden te voldoen bren-

gen voorlopig ingeschreven leerlingen uiterlijk de tweede werkdag in juli het administratief dossier in orde. Pas dan zijn ze definitief in orde. In onze scholengemeenschap willen we vermijden dat leerlingen "shoppen" en zich op meerdere scholen tegelijk inschrijven. Op dat vlak is er een open communicatie tussen de scholen van de scholengemeenschap.

Herbevestiging van inschrijving van eigen leerlingen voor een volgend schooljaar. In een eerste fase hebben leerlingen die al op het VTI schoollopen steeds voorrang, ongeacht van welke richting ze komen of welke studiekeuze ze willen maken, en dit voor hun ganse schoolloopbaan. Uiteraard zullen ze wel moeten voldoen aan de toelatingsvoorwaarden. Om tijdig te kunnen bepalen hoeveel nieuwe leerlingen in de school kunnen opgenomen worden, vragen we uitdrukkelijk dat de ouders uiterlijk tegen 30 juni de studiekeuze van hun zoon/dochter (*) bekend maken via de formulieren "herbevestiging van inschrijving van eigen leerlingen", die gehandtekend (*) en gedateerd aan de school moeten worden terugbezorgd, behoudens in geval van bijkomende proeven.

Nieuwe leerlingen schrijven zich nooit alleen in, of enkel telefonisch, maar zijn steeds vergezeld van minstens één ouder (*) bij een intakegesprek. Wanneer een inschrijving gebeurt door (slechts) één ouder, dan gaat zij ervan uit dat dit steeds een eensgezinde beslissing van beide ouders is. Juridisch gesproken: "de inschrijvende ouder verklaart dat hij in toepassing van de artikels 373 en 374 handelt met instemming van de andere ouder".

We hanteren eveneens een voorrangregeling voor broers en zussen van leerlingen die reeds op onze school zitten. De voorrangperiode loopt van maandag tot vrijdag voorafgaand aan het infoweekend in maart. Broers en zussen hebben dezelfde hoofdverblijfplaats of minstens één gemeenschappelijke ouder.

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

- wanneer je zelf onze school verlaat;
- of wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar;
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt 3.1.10).

2 Onze school

2.1 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel III van het schoolreglement.

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

Een gewone lesdag telt 7 of 8 uren.

Het belt 's ochtends om 8.20u.

De eerste les begint om 8.25u, de laatste eindigt om 16.35u.

Je bent steeds in de school vóór het eerste belsignaal om 8.20u. en om 12.55u.

De lessen verlopen volgens onderstaande dagindeling:

1ste uur: 8.25u. tot 9.15u
2de uur: 9.15u tot 10.05u
speeltijd: 10.05u tot 10.20u
3de uur: 10.20u tot 11.10u
4de uur: 11.10u tot 12.00u

Middagpauze: 12.00 tot 12.55u

5de uur: 13.00u tot 13.50u
6de uur: 13.50u tot 14.40u
speeltijd 14.40u tot 14.55u
7de uur 14.55u tot 15.45u
8ste uur: 15.45u tot 16.35u

Bij afwezigheid van een lera(a)r(es) tijdens het 8ste lesuur mag je om 15.45u. naar huis. Dit wordt meegedeeld via kleefstrookjes in je schoolagenda.

Bij een aangekondigde afwezigheid van een leerkracht mogen de leerlingen van de derde graad na toelating van de directeur het eerste of de eerste twee uren later naar school komen of de laatste twee uren de school vroeger verlaten.

Dit wordt meegedeeld via kleefstrookjes in je schoolagenda.

Deze toelating wordt aan de ouders (*) gecommuniceerd via het schoolagenda. Wij vragen de ouders (*) deze uitzonderlijke toelating telkens te handtekenen voor akkoord.

Het leerlingensecretariaat is tijdens de middagpauze gesloten van 12.10u tot 12.45u.

Alle leerlingen zijn op woensdagnamiddag vrij; uitgezonderd diegenen die een strafstudie opgelegd kregen. Die loopt van 12.30u. tot 15.00u.

Zit je in de eerste graad (eerste en tweede jaar) of in de tweede graad (derde en vierde jaar), dan heb je 32 lesuren per week en mag je alle schooldagen om 15.45 u. naar huis.

Ben je leerling in de derde graad (vijfde en zesde jaar), dan zijn er twee mogelijkheden:

- de leerlingen uit IW en hebben 34 lesuren per week;
- de leerlingen uit EM en de praktisch-technische richtingen (EI-MEVO) en het beroepssecundair (H-LC-AU) hebben een 32-urenweek.
- Soms zal de schooldag om 16u35 eindigen.

Op woensdag eindigen de lessen voor iedereen om 12.00u.

Het belsignaal

's Morgens en 's middags belt het tweemaal: om 8.20u en 8.25u en om 12.55u en 13.00u. Bij het eerste belsignaal gaan de leerlingen van de tweede en derde graad in hun rij bij het juiste klasnummer op de speelplaats staan. De leerlingen van de eerste graad vormen bij het belsignaal hun rij per klas op de kleine speelplaats.

Ze wachten rustig tot hun leerkracht hen aan hun klasnummer komt oppikken om samen met hem/haar naar de klas te gaan. Bij het tweede belsignaal moet iedereen in de klas/werkplaats aanwezig zijn en start de les. Bij het einde van de speeltijden is er slechts één belsignaal. Ook dan wachten de leerlingen hun leerkracht op aan het klasnummer om samen naar de juiste klas/werkplaats te gaan.

Vanaf 8u voorzien we in toezicht op het schooldomein.

2.2 Beleid inzake stages en werkplekleren

We voorzien een blokstage van 14 dagen voor 6EI en 6MEVO.

We voorzien een alternerende stage van 1 dag per week voor 5H, 6H, 6AU en 6LC.

De stage wordt georganiseerd volgens de regelgeving en is verplicht

2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Deze activiteiten zijn gewone schooldagen en dus verplicht. Alleen met een doktersattest moet het deelnamebedrag niet betaald worden. We verwijzen hiervoor ook naar de begeleidende brieven bij de verschillende activiteiten.

2.4 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders(*) kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling als bijlage bij dit schoolreglement. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders(*) zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders(*) ervoor betalen.
- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders(*) ervoor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen:

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

Vier keer per schooljaar versturen we een schoolrekening. Daarnaast is er een aparte rekening voor de meerdaagse excursies en de viering van de laatste 100 dagen. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

Je ouders(*) zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders(*) het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school de directeur. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet (zie keerzijde van de rekening). In geval van wanbetaling stuurt het schoolbestuur, vooraleer het tot een invordering overgaat, minstens één gewone en één aangetekende brief. Indien de ouders ook na meerder aanmaningen weigeren te betalen, kan het schoolbestuur gerechtelijke stappen ondernemen of eventueel een incassobureau inschakelen.

2.5 Reclame en sponsoring

Indien onze school reclame en sponsoring door derden toelaat, moet de school zich houden aan een aantal principes:

- de verplichte onderwijsartikelen of leermiddelen zijn vrij van reclame.
- alle onderwijsactiviteiten zijn vrij van reclame, behalve als het gaat om een verwijzing naar het feit van de tussenkomst van een persoon of een organisatie.
- de reclame en sponsoring zijn kennelijk verenigbaar met de taken en de doelstellingen van de school.

- de reclame en sponsoring brengen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel I die je ouders(*) ondertekend hebben.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders(*) verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- een verklaring van je ouders(*) (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar door het daarvoor voorziene strookje uit het agenda in te leveren.
- een medisch attest is nodig:
 - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders(*) in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een verklaring aan de hand van het daarvoor voorziene strookje uit het agenda;
 - als je tijdens de proefwerken of eindproeven ziek bent. Eventueel kan een school hier bijkomende evaluatiemomenten aan toevoegen.
 - als je tijdens buitenschoolse activiteiten ziek bent.

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig:

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft "dixit de patiënt");

- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- begin- of einddatum zijn vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders(*), hulp in het huishouden

We beschouwen een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig medisch attest als spijbelen.

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders(*) of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders(*).

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

Als je wegens ziekte, handicap of ongeval niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school". Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.

Als je door ziekte, ongeval of handicap helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch).

Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders(*) kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?

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

Je hebt recht op tijdelijk onderwijs aan huis 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;
- je verblijft op 10 km of minder van de school;
- 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. We starten met TOAH ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders(*), een doodsbericht of een huwelijksaankondiging.

3.1.3 Je bent (top)sporter

Als je een topsportstatuut hebt (A of B), kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.1.1.5).

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je bent preventief geschorst;
- je bent 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;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders(*) moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - 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) 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 Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.7 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot de directeur. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders(*)). Een bijzondere situatie betreft afwezigheid voor (het volgen van de lessen voor) het behalen van een rijbewijs voor een bromfiets of auto. Dit kan niet toegelaten worden tijdens de schooluren. Enkel de directeur kan per uitzondering toelating geven voor lesverzuim omwille van het afleggen van het praktisch examen. De theoretische proef kan zeker buiten de schooluren gebeuren.

3.1.8 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, eindproeven, toetsen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

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

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken of eindproeven, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken of eindproeven moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders(*) op de hoogte.

3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of –stages zal inhalen.

3.1.10 Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen. Ook kan de politie ingeschakeld worden om een spijbelcontract op te stellen. Bij overtreding van de afwezigheidsregels zal je, mede vanuit het CLB en de graadcoördinatoren, van nabij worden gevolgd. Overtredingen van de regels m.b.t. afwezigheden brengen op termijn je

statuut van "regelmatige leerling" in het gedrang, met mogelijks negatieve gevolgen voor studiebekrachtiging, leerplicht en kinderbijslag.

Indien de school twijfelt aan de rechtsgeldigheid van medische attesten, dan neemt de CLB-arts contact op met de vernoemde arts of met de ouders.

Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Schoolagenda en leerlingenkaart

Je schoolagenda en je leerlingenkaart heb je steeds bij je, ook tijdens de praktijklessen en de proefwerken. Elk ogenblik van de dag kunnen zij je gevraagd worden. Zo je weigert deze af te geven, dan kan je hiervoor een sanctie krijgen.

Op onze school wordt een digitale agenda gebruikt. Tijdens de les noteert de leerling welke taken en toetsen er gemaakt moeten worden.

Elke leraar controleert voor zijn vak geregeld je agenda (wekelijks of tweeweekelijks). Iedere week wordt je agenda door één van je ouders (*) gehandtekend. De klastitularis zal dit regelmatig controleren en tegentekenen.

3.2.2 Schriften

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

3.2.3 Persoonlijk werk

Je taken, toetsen en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt op voorgedrukte bladen of papier met hoofding van de school. Ze worden op de afgesproken dag afgegeven. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting kan vervallen bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

Alle taken en toetsen worden door de leerlingen zelf bewaard, zij vormen de basis voor jouw rapportpunten. Aan het eind van het schooljaar worden alle toetsen en taken gebundeld.

3.2.4 Rapport

In de loop van het schooljaar wordt meermaals een rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de dagelijkse inspanningen (taken en toetsen) en de proefwerken. Naarmate de studiejaren vorderen worden de toetsperiodes en de leerstofgehelen groter.

Je ouders (*) hebben aan het eind van elk trimester de gelegenheid om met je leerkrachten te komen praten over je behaalde resultaten en prestaties. Maar om contact op te nemen met de school hoeven je ouders (*) zeker niet te wachten

tot die informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat om een afspraak voor een ander ogenblik te maken.

3.3 Het taalbeleid 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. Je bent verplicht om deze begeleiding te volgen.

3.4 Begeleiding bij je studies

3.4.1 De klastitularis

Eén van je leerkrachten vervult de taak van klastitularis. Bij hem/haar kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie. Een gezond vertrouwelijk gesprek kan immers al veel moeilijkheden vermijden. In de mate van het mogelijke is de klastitularis de leerkracht die het meest in jouw klas komt of er een hoofdvak geeft. Hij/zij is de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in te klas.

3.4.2 Inhaalles

Voor de leerlingen van de eerste graad bestaat driemaal per week de mogelijkheid inhaallessen te volgen voor wiskunde, Nederlands en Frans. In die studie kan je indien gewenst om hulp vragen bij de studieleerkracht, die jou vooral zal steunen in het aanbrengen van een goede studiemethodiek.

3.4.3 De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraars te vergemakkelijken, komt de "begeleidende" klassenraad 4 maal per jaar samen. Tijdens die vergaderingen wisselen de klastitularissen en de andere leerkrachten informatie of toelichtingen onder elkaar uit over je studie(verloop). Door bespreking van de studieresultaten komen de leerkrachten tot een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken.

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

In het verslag van deze klassenraad wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders (*) opgenomen.

Het hoofddoel van deze werkwijze is je studievordering op de voet te volgen, problemen tijdig te detecteren en, waar nodig, bij te sturen en remediëring aan te bieden. Zo kan de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar een goede en gefundeerde eindbeslissing nemen in functie van je verdere schoolloopbaan / studiecurriculum.

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. We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte, ongeval of handicap

- Als je wegens ziekte, ongeval of handicap 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.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

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

3.4.4 De evaluatie

3.4.4.1 Het evaluatiesysteem en de beoordeling

Soorten evaluatie

Op onze school bestaan er verschillende soorten evaluatie naast elkaar. Er zijn drie systemen: gespreide en permanente evaluatie, gespreide en permanente evaluatie met eindtoetsen en gespreide en permanente evaluatie met proefwerken.

Het dagelijks werk in 4 perioden van 20/20/30/30 punten

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je toetsen en taken, je leerhouding (attitude), je inzet in de lessen, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. Deze evaluatie verstrekt de leerkracht, maar vooral jezelf, de nodige informatie over je studievordering en ontwikkeling. Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen. Voor praktijkvakken en PAV wordt rekening gehouden met de ganse leerhouding (inzet in de les, zorg en afwerking (werkstukken) attitudes,...). Voor sommige vakken is dit de enige vorm van evaluatie. We spreken dan van gespreide of permanente evaluatie.

Voor andere vakken volgt er in juni ook een reeks van eindproeven op 10 punten. De eindproeven peilen naar de verworvenheden van heel het schooljaar. Ze kunnen aangeven of voldoende competenties verworven zijn om slaagkansen te hebben in een hoger leerjaar. De resultaten van deze eindproeven zijn van belang voor de beslissing op de deliberatie omdat ze extra info geven over het verwervingsniveau door de leerling. Eindproeven komen in alle graden en zowel in het BSO als TSO voor.

Sommige vakken in het TSO tweede en derde graad hebben naast een dagelijks werk ook proefwerken. De bedoeling van proefwerken is om na te gaan of een leerling in staat is grote gedeelten van de leerstof te verwerken. De school zelf bepaalt het aantal. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De proefwerkreeksen bestaan telkens uit een aaneengesloten reeks proeven, in de vorm van een halvedagsysteem. De proefwerkenregeling wordt opgesteld met het oog op de leerlingen (bv. hoofdvakken na een weekend, ...). De leerlingen krijgen hun precieze examenreeksen enkele weken op voorhand schriftelijk meegedeeld en ze worden tevens snel op Smartschool geplaatst: dit vereenvoudigt een goede studieplanning. De leerlingen van de derde graad hebben slechts twee proefwerkreeksen per jaar (kerst/einde schooljaar). In de tweede graad zijn het er drie (kerst/Pasen/einde schooljaar). De vakleraar brengt hen tijdens de les op de hoogte van de te beheersen materies voor die proefwerken. Het behoort tot de

schoolcultuur om op het einde van het schooljaar ook heel wat vakken mondeling te overhoren, zodat een genuanceerdere evaluatie van het ganse schooljaar mogelijk is. Na mondelinge proefwerken mogen de leerlingen meteen naar huis om te studeren voor hun volgend vak. Het proefwerk maakt in de tweede graad 60% en in de derde graad 70% van de punten uit.

Stage en GIP

Naast de gespreide en permanente evaluatie en de eindtoetsen en proefwerken gaat in bepaalde leerjaren aparte aandacht uit naar de evaluatie van de stages (stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, ...) en de geïntegreerde proef, kortweg GIP. De GIP is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de theoretische, technische en praktische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school en is van groot belang voor het al dan niet slagen in het zesde jaar. Bij de eindbeoordeling van de GIP telt de procesevaluatie, en niet enkel het afgewerkte product. Ook de mondelinge verdediging voor de jury is een bijzonder belangrijk onderdeel van de GIP.

Faciliteiten bij examens/eindproeven

Leerlingen kunnen indien ze recht hebben op brede zorg (bv. vormen van dyslexie, GONleerlingen,...) toestemming krijgen van de zorgcoördinator om gebruik te maken van bepaalde faciliteiten voor de examens: meer examentijd, mondeling i.p.v. schriftelijk,.... Zo'n regeling is steeds de vrucht van een expliciet begeleidingsplan dat samen met ouders, leerkrachten, CLB, leerlingenbegeleider, huisarts en/of derden wordt opgesteld.

Indien een leerling langdurig ziek is geweest gedurende het schooljaar (en bv. een examenreeks heeft gemist), dan is een "uitgestelde proef" zeker een optie. De delibererende klassenraad beslist dan voor welke (kern)vakken de leerling eind augustus examens moet komen afleggen.

3.4.4.2 Het rapport

Bij het begin van het schooljaar worden de leerlingen geïnformeerd over hoe zij zullen beoordeeld worden op hun vakken (toetsen, examens, groepswerk, permanente evaluatie, ...): alle leerkrachten leggen hun werkwijze uit voor hun eigen vak(ken) tijdens de eerste lessen. Zo weten leerlingen van bij de start van het schooljaar wat van hen verwacht zal worden.

Het rapport is een schriftelijk verslag van je studievorderingen doorheen het schooljaar en van je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, te belonen.

De klastitularis overhandigt je de tussentijdse rapporten op de data die vermeld staan in de jaarkalender. De examenrapporten worden aan je ouders overhandigd tijdens de voorziene oudercontacten.

Elk rapport laat je door je vader of moeder (*) ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis, die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders (*) om hen te laten kennismaken met werkingsaspecten van de school, met directie en leerkrachten. Daar krijgen zij heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz... Daarnaast zijn er uiteraard de individuele contactmogelijkheden ter gelegenheid van rapportuitreikingen, proefwerken, infoavonden, de oudercontacten (zie jaarkalender), het einde van het schooljaar, enz.

Om onze leerlingen van dichtbij te begeleiden organiseert de school ook gespreksavonden voor kleinere groepen ouders: u kan als ouder naar aanleiding van een klassenraad uitgenodigd worden om dieper in te gaan op specifieke aspecten m.b.t. de leer- en/of leefhouding van uw zoon of dochter.

3.4.4.3 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

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 je tijdens een proefwerk of eindproef betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders(*) daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders(*)).

Het plegen van fraude tijdens een proefwerk of eindproef kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

3.4.4.4 Meedelen van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. In de jaarkalender zie je de data van de rapportuitreiking en de rapportbespreking. Als men niet komt op de voorziene datum, wordt het resultaat geacht te zijn ontvangen. Op Smartschool kun je de ingebrachte resultaten steeds zien. Telefonisch worden geen resultaten meegedeeld.

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 daarna ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.5.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren 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 of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;

- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.5.3).

3.5.2 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:
 - 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 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 en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

- Na de eindexamen 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;
 - een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2de leerjaar van derde graad tso).
- Heel uitzonderlijk 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. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen. De proclamatie van de uitgestelde beslissing staat vermeld op de jaarkalender.

3.5.3 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. 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 vakantietask;
- 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 vakantietask geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

3.5.4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders(*) die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen.

Als je ouders(*) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

3.5.4.1 Je ouders(*) moeten een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur. De aanvraag gebeurt schriftelijk, liefst via e-mail (info@vtikontich.be), zo snel mogelijk en ten laatste op de derde dag* na de dag van het oudercontact waarop de rapporten werden uitgedeeld. Het overleg zelf moet ten laatste gebeuren op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Jullie krijgen daarvoor een uitnodiging die de afspraak bevestigt. De precieze datum van de oudercontacten met rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning [in

deel III, punt 3]. Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat de uitgestelde beslissing werd meegedeeld. de precieze datum van de proclamatie van de uitgestelde beslissingen staat vermeld in de jaarkalender en op het rapport van juni. De dag* daarna is de eerste dag van de termijnen van drie dagen* en zes dagen*.

Let op: als het overleg na het verstrijken van de termijn van drie dagen* wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op de vraag om een overleg ingaan.

Tijdens het overleg 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.

De dag* na het overleg delen we het resultaat van het overleg aan je ouders(*) mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directeur deelt per aangetekende brief of na aftekening voor ontvangst mee dat de argumenten van je ouders(*) geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de directeur vindt dat de argumenten van je ouders(*) het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. De datum van die vergadering wordt u schriftelijk meegedeeld. Het resultaat van de nieuwe vergadering van de klassenraad ontvangen je ouders(*) per aangetekende brief of na aftekening voor ontvangst. Die brief wordt verzonden de dag* na de vergadering.

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

Als dat het geval zou zijn, dan kunnen je ouders(*) met een aangetekende brief (het beroepschrift) beroep instellen.

Dat moet gebeuren ten laatste op de derde dag* nadat de brief afgetekend werd voor ontvangst of nadat de aangetekende brief van de school (met de beslissing van de directeur of met de nieuwe beslissing van de klassenraad) door de postbode aangeboden werd op jullie adres. (De dag van de verzending van de aangetekende brief kent men door de poststempel. Op de dag* die volgt op de dag van de verzending, wordt de brief bij jullie door de postbode aangeboden. De dag* daarna is de eerste van de termijn van drie dagen* waarbinnen het beroepschrift verzonden moet worden)

Het aangetekende beroepschrift moet worden verstuurd aan het schoolbestuur. Aan de school mag u een kopie bezorgen. De adressering moet zijn:

Aan de afgevaardigd bestuurder van de KOBAN ZuidkANT vzw
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen

Wanneer de school open is, kunnen je ouders(*) het beroepschrift ook persoonlijk afgeven. Je ouders(*) krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroepschrift dan door aan het schoolbestuur zodat een aangetekende verzending aan het schoolbestuur niet meer nodig is.

Het beroepschrift moet:

- gedateerd en ondertekend zijn door de indiener(s) ervan,
- duidelijk de naam van de leerling vermelden,
- duidelijk de naam en het adres van de school vermelden,
- duidelijk de redenen aangeven waarom de beslissing van de delibererende klassenraad betwist wordt.

Belangrijk:

- Beroep instellen zonder dat er eerst een overleg geweest is zoals beschreven in punt 3.5.4.1, zal onherroepelijk tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden
- Als het beroepschrift te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dit betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De poststempel geldt als bewijs van de datum.

3.5.4.3 Om het beroep te behandelen stelt het schoolbestuur beroepscommissie samen.

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. Ze zal steeds je ouders(*) uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

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 stemming zelf is geheim. Bij staking van stemmen is de stem van de

voorzitter doorslaggevend. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouder(s)* meedelen.

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Inspraak

Leerlingen kunnen lid worden van de leerlingenraad of deelnemen aan vergaderingen als men verkozen is tot klasvertegenwoordiger. Ouders kunnen zich kandidaat stellen om lid te worden van de ouderraad. Een afvaardiging van leerlingen en ouders zetelen in de schoolraad.

Gedrag

Je gedrag zowel in als buiten de school, moet onberispelijk zijn. Het mag het schoolgebeuren of de naam van de school geen schade toebrengen. Hiertoe behoort ook het naleven van de verkeersregels. Al te veel wordt er vrij roekeloos en met te hoge snelheden gereden op de fietspaden en op de rijweg. Je volgt steeds de gebruikelijke weg van en naar de school.

Samenscholen in de schoolomgeving

Omwille van veiligheidsredenen is het samenscholen van leerlingen aan de schoolpoort of in de schoolomgeving (lichten Boniverlei, parkje, Al-tenastraat...) verboden. Je zet dadelijk bij aankomst in de school je fiets of bromfiets in de bewaakte fietsenstalling. Je fiets of bromfiets moet ALTIJD op slot staan, anders ben je niet verzekerd tegen eventueel verlies of diefstal. Meerderjarige leerlingen die met de auto naar de school komen, verlaten bij aankomst hun wagen en gaan direct naar de speelplaats. Op het domein van de school wordt niet gefietst en wordt de brommermotor stilgelegd.

Leerlingen met een brommer of wagen ondertekenen een gedragscode.

Afspraken aan de schoolpoort bij het buitengaan/-rijden

Alle leerkrachten aan de schoolpoort zijn gemachtigd opzichter: zij zijn door de Kontichse politie gemachtigd om het inkomend en uitgaand verkeer aan de schoolpoort te regelen. Zij gebruiken daarvoor een verkeersbord met verbodsteken, een fluorescerende jas met opschrift "gemachtigd opzichter" en een armband van de gemeente Kontich. Je bent dus verplicht om hun instructies zeer nauwkeurig op te volgen!

- Alle leerlingen gaan te voet, naast hun fiets/bromfiets tot aan de voorziene lijnen aan de poorten (veiligheid!).
- Voetgangers hebben als zwakste weggebruiker absolute voorrang. Zij mogen meteen vooraan aan de voetgangerspoort wachten.

- Daarnaast wachten de bromfietsers vooraan aan de poort (bromfietslijn). Er worden nog geen brommers gestart (milieu!). Daarachter aansluitend wachten de fietsers aan de gele fietserslijn.

Volgorde bij het buitengaan van de school:

1. voetgangers eerst: via de voetgangerspoort
2. bromfietsers – zij starten pas na het signaal van de toezichthoudende leerkracht aan de poort
3. fietsers sluiten aan, ook pas nadat de toezichthoudende leerkracht daartoe het signaal heeft gegeven. Zo wordt de veiligheid van alle leerlingen maximaal gegarandeerd.

- Leerlingen met de wagen mogen onmiddellijk door op aangeven van de gemachtigd opzichter, maar moeten ook dadelijk vertrekken.
- Leerlingen wiens ouders hen komen afhalen wachten achter de voetpadlijn tot de ouders er zijn.
- Rechts van de leerlingen moet steeds een strook vrij blijven om voetgangers door te laten gaan.
- Geen enkele leerling mag de school verlaten via de beplanting.
- Er wordt niet gerookt in de onmiddellijke nabijheid van de school.
- Als bijna alle leerlingen vertrekkensklaar staan (lkr. plantsoen kan hiervoor een seintje geven aan lkr. poort) moeten alle leerlingen in blok naar buiten (dit om de tijd van wegversperring zo kort mogelijk te houden voor het verkeer van de straat).
- Er mag niet over het benzinestation gereden worden (op uitdrukkelijke vraag van de uitbater). Iedereen rijdt meteen door: blijf niet hangen op straat. Houd op het fietspad steeds ruimte vrij voor het andere (brom)fietsverkeer.

Organisatorische afspraken bij de lessen L.O.

Verplaatsingen van en naar de sporthal of zwembad.

Na het belsignaal komen de leerlingen van de 2de en de 3de graad uit zichzelf naar de fietsenrekken. De leerlingen van de eerste graad worden opgehaald op de speelplaats door de L.O.-leerkracht.

Verplaatsingen gebeuren in principe altijd zoveel mogelijk met de fiets. Er zijn tevens een aantal huurfietsen (1 euro per keer of 15 euro voor een schooljaar) op naam te ontlenen, in afspraak met de L.O.-leerkracht en de TA bij het begin van het schooljaar, mits afgeven van identiteitskaart, die de betrokken leerling terugkrijgt na het onbeschadigd inleveren van de huurfiets bij terugkomst in de school.

De leerlingen rijden achter elkaar en stoppen op de afgesproken plaatsen. Na het 4de lesuur en na het laatste lesuur rijden de leerlingen met de leraar terug mee naar de school. Bij het niet naleven van de afspraken, worden sancties genomen.

Na het beëindigen van de L.O.-les is een bezoek aan de cafetaria niet toegestaan.

De schoolverzekering dekt alleen lichamelijk letsel. Een ongevalformulier is op het leerlingensecretariaat te krijgen.

Kledij: Wit T-shirt met VTIK-logo (aan te kopen in de school) met een zwart broekje. Meisjes mogen een zwarte legging dragen. Voor buitenactiviteiten is gepaste kledij en sportschoeisel wenselijk. In de sportzaal draag je de voorgeschreven sportschoenen, andere zijn verboden. Juwelen of sieraden zijn niet toegelaten. Merk alle kledingstukken met je naam. De school is niet verantwoordelijk voor vergeten of verloren spullen. Voor het zwemmen dragen de meisjes een badpak en de jongens een zwembroek of zwemshort.

Het L.O.-uniform wordt niet in andere lessen gedragen en wordt na de les mee naar huis genomen. Na het zwemmen is het verplicht de voetsproeiers te gebruiken en de voeten goed af te drogen om voetschimmels te voorkomen.

Een leerling die niet kan of mag deelnemen aan een les L.O. dient een medisch attest af te geven aan de leerkracht LO. Voor één enkele les is een briefje van een ouder voldoende. Leerlingen die niet actief deelnemen aan de lessen L.O. zijn aanwezig in dezelfde lesruimte. Indien ze zich om fysieke/medische redenen niet kunnen verplaatsen, blijven zij in de studie. Ze krijgen een alternatieve (zinvolle) opdracht en als deze behoorlijk wordt uitgevoerd, slagen zij voor het vak L.O.

Leerlingen die om medische redenen niet mogen deelnemen aan de lessen praktijk blijven in de school aanwezig. Zij trachten, in overleg met de praktijkleerkracht, andere zinvolle taken in hun praktijklokaal uit te voeren.

Tijdens de lesuren

Tijdens de lesuren ben je in de klas of in de werkplaats. Enkel in bijzondere omstandigheden en mits toelating van je leraar mag je ze verlaten.

Tijdens de speeltijden

bevinden alle leerlingen zich op de speelplaatsen: er hangt niemand rond in de gangen.

De luifels van de overdekte speelplaatsen A en B worden enkel gebruikt bij neerslag. We blijven dus vóór de lijnen!

Gebruik toiletten

Enkel tijdens de pauzes en de speeltijden zijn de toiletten geopend; neem dus tijdig je voorzorgen. Houd, in je eigen belang, de toiletten ook netjes en rein: de school deed een grote financiële inspanning om jullie fris, hygiënisch en hedendaags sanitair te bezorgen.

Krijg je om een dringende reden toch de toelating om tijdens de les naar het toilet te gaan, dan moet je de sleutel op de receptie vragen. Dit kan alleen als je ouders(*) of je huisarts hiervoor een briefje meegeven.

Eten

In de schoolgebouwen buiten de refter eet of snoep je niet. Alleen tijdens de speeltijden kan je een kleinigheid eten. Restverpakking en papiertjes horen thuis in de daartoe voorziene vuilnisbakken. Kauwgom snoepen en spuwen doe je niet.

Hoofddeksels

Het dragen van allerlei hoofddeksels is in de klaslokalen en in de refter verboden. Op de speelplaatsen en in de gangen is het toegestaan.

Wij sorteren ons afval.

Gooi vuilnis, papier, lege blikjes en etensresten in de gepaste afvalbakken en niet op de grond. Hou zeker je klas, werkplaats, de speelplaatsen en de refter in orde. Je hebt immers zelf belang bij een nette en hygiënische school.

Heb respect

Wees steeds vriendelijk, voorkomend en beleefd tegenover je medeleerlingen, je leerkrachten en het onderhoudspersoneel. Heb ook respect voor de gebouwen en het meubilair dat jou ter beschikking wordt gesteld. Op onze school geldt de gulden regel: toon respect, dan krijg je respect.

Kledij

Aangepaste en verzorgde kledij

Zowel binnen als buiten het domein van de school is een aangepaste en verzorgde kledij een vereiste. In de werkplaats gebruik je werkkledij; veiligheidsschoeisel, stofbril en soms ook werkhandschoenen behoren tot de werkplaatsuitrusting. Sportpantoffels zijn om veiligheidsredenen (gepaste zolen) niet toegelaten in de werkplaatsen (cfr. werkplaatsreglement).

Kledij, oorsieraden en piercings in functie van veiligheid

We verwachten voorbeeldige kledij, zowel voor jongens als meisjes. Ze moet sowieso discreet blijven en mag nooit aanstootgevend of provocerend zijn: naar de school kom je niet in 'uitgangskledij'. Één bescheiden oorsieraad mag, maar piercings (al dan niet afgeplakt) blijven verboden voor alle leerlingen. Uitzondering hierop vormen de werkplaatsreglementen en de lessen L.O., waar het vaak om veiligheidsredenen verboden is sieraden te dragen. Die reglementen moeten dan ook strikt nageleefd worden.

Persoonlijke bezittingen

Bezit en gebruik van multimedia

Het bezit van multimedia is, OP EIGEN RISICO, toegestaan. Het gebruik ervan is verboden tijdens de lessen en studie-uren, tenzij na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht in toezicht. In de eerste graad is het gebruik van multimedia verboden tijdens speeltijden en middagpauzes. Enkel op de grote speelplaats is gebruik van multimedia wel toegestaan tijdens de speeltijden en middagpauzes voor leerlingen van de tweede en derde graad.

De school is niet aansprakelijk voor verlies: we verwachten dat leerlingen zelf waakzaam toezien op de kostbaarheden (iPods, Blackberry's, PSP's ...) die ze zelf mee naar school brengen.

Het maken van discriminerende, aanstootgevende, gewelddadige... in het algemeen kwetsende beeld- of klankopnamen is verboden en zal desgevallend tot ernstige sancties leiden. Bij verspreiding ervan (tonen aan anderen, uploaden naar internet...) zal de tuchtprocedure opgestart worden.

Het gebruik van een GSM of smartphone als communicatiemiddel (telefoneren, SMS'en) is echter verboden. Ook hier stelt de school zich uitdrukkelijk NIET aansprakelijk voor diefstallen: je laat hem dus beter thuis. Indien je toch dringend wil telefoneren, dan kan je tussen 8.00u en 16.45u op het leerlingensecretariaat of de receptie terecht.

Afgenomen voorwerpen (bv. bij oneigenlijk gebruik op niet-toegestane momenten) blijven tijdelijk bewaard, tot er contact en overleg met de ouders over is geweest. Zij worden dezelfde dag terug meegegeven met de leerling.

Merk je persoonlijke spullen met je naam

Voorzie persoonlijke voorwerpen, gereedschappen, boeken en schriften altijd van je naam. Laat daarom niets rondslingeren. Je boekentas hoort thuis in de daartoe voorziene rekken en niet 'ergens' op de grond op de speelplaats of in de gebouwen. De school is immers niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies of diefstal van je persoonlijk bezit. Verlies van of beschadiging aan gereedschappen of eigendommen van de school en/of van derden wordt aangerekend en moet door de veroorzaker betaald worden.

Pesten en geweld

Pesten en gewelddadig gedrag zijn negatieve houdingen die niet thuishoren op onze school, waar iedereen graag aanwezig moet kunnen zijn, onder alle omstandigheden. Gelukkig wordt er op onze school niet veel gepest. Regelmatig voeren we acties om pesten te voorkomen.

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die door omstandigheden niet in de mogelijkheid is om weerstand te bieden, wordt niet getolereerd. Indien je zelf slachtoffer zou worden van pestgedrag door een medeleerling, spreek er dan je klastitularis of de graadcoördinator over aan: samen zoeken we naar een goede en snelle oplossing. Stel je pestgedrag vast van een medeleerling, signaleer dat dan aan een leerkracht.

Voor de pesters weze het duidelijk dat het orde- en tuchtreglement onverkort wordt toegepast en dat ouders ook onmiddellijk worden ingelicht. We rekenen op de verantwoordelijkheidszin van alle leerlingen om pestgedrag dadelijk te signaleren wanneer ze er getuige van zijn.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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

Veiligheid op school

De school staat in voor de veiligheid én de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor E.H.B.O.-voorzieningen. In dit verband beschikken we over een vast Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW), dat alle betrokken veiligheidsmaatregelen bespreekt, evalueert en bijstuurt. Het spreekt voor zich dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je de veiligheid op school mee bevordert.

Naast dit schoolreglement geldt tevens het specifieke werkplaatsreglement dat in de werkplaatsen en labo's opgehangen is en ook voor de leerlingen duidelijk wordt toegelicht. De leerlingen moeten in de praktijklessen steeds de voorgescreven arbeidskledij dragen (werkkledij, werkschoenen,...), de persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken (lasbril, ...) en de voorschriften van de instructiekaarten bij de machines en installaties naleven.

Er gelden ook specifieke reglementen voor labo's, computerklassen. Die hangen ook uit in deze lokalen en worden toegelicht aan de leerlingen.

De school doet ernstige inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak ze ook zelf te signaleren.

Ook bij verplaatsingen (bus of fiets) geldt een specifiek reglement met heldere afspraken. Bij excursies, daguitstappen, ... is het de regel dat de leerlingen telkens aan de school vertrekken en er tevens terug aankomen (cfr. verzekering).

Tijdens de praktijklessen en in computerlokalen geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Je kunt het reglement opvragen bij de vakleraar.

Gebruik van computers op school

Onder computers verstaan we in de ruime zin ook elke smartphone die kan surfen, applicaties installeren en kan communiceren via het internet. Je bezoekt geen websites of voert activiteiten uit met behulp van de computer die niet passen binnen de katholieke onderwijsvisie van onze school.

- **Downloaden en verspreiden van illegale software**

Je installeert zelf geen programma's waarmee je via P2P netwerken (Kazaa, BitTorrent...) bestanden downloadt of verdeelt. Het gebruik van websites om software te downloaden is ook verboden. Je gebruikt de computers ook niet om software te kopiëren.

- **Jailbreaken**

Je past binnen de school geen technieken toe of gebruikt software waarmee je apparaten zoals iPods of iPhones kan jailbreaken met behulp van de computer.

- **Draadloos netwerk**

Het draadloos netwerk van de school gebruik je niet om software, films, muziek of andere media te downloaden of consumeren als dit niet past binnen de lessen. Dit is een onnodige belasting van het netwerk.

- **Achtergrondmuziek**

Wanneer je met achtergrondmuziek mag werken van de leerkracht op jouw computer, gebruik je hiervoor niet websites als Youtube. Dit is een te grote belasting voor het schoolnetwerk. Hiervoor zijn er speciale internet-radio sites die enkel het geluid uitzenden.

- **Youtube, Vimeo en Internetvideo**

Het bekijken van internetvideo kan enkel als dit binnen het lesgebeuren een didactische plaats heeft, na toestemming van de leerkracht.

- **Sociale netwerken**

Sociale netwerken als Facebook, Twitter, Netlog kan je gebruiken als onderdeel van de lessen enkel wanneer de leerkracht hiervoor de toelating geeft. Uiteraard gebruik je dergelijke sites alleen als dit een onderdeel is van je lesopdracht.

- **Beschadigen van computers**

Het beschadigen van computers, het veranderen van basisinstellingen van PC's, het verwijderen van programma's of bestanden, oneigenlijk gebruik van Internet, chatten, ... hebben onherroepelijk strenge sancties tot gevolg. Wanneer je merkt dat er iets defect is aan je computer meld je dit meteen aan je leerkracht.

- **Cyberpesten**

Het gebruik van de computers, smartphones of GSM om anderen te pesten kan niet. Word je hierop betrapt dan volgen er onherroepelijke sancties. Dit kadert ruimer in ons pestactieplan.

Privacy: welke informatie houden we over je bij?

Voor de leerlingenadministratie en -begeleiding verwerken we gegevens van al onze leerlingen met behulp van de computer. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in [deel III, punt 5] van het schoolreglement.

Jij en je ouders(*) kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het schoolreglement. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op 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(*).

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. 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. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders(*) ons dat schriftelijk binnen de 10 dagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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

Wij publiceren geregeld beeldopnamen van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die beelden willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnamen maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en hun toestemming vragen. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die te maken hebben met activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar schriftelijk melden aan de directeur. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

4.3 Gezondheid

Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Energiedrankjes

Energiedranken zijn niet toegelaten op school. Het drinken van energiedrank kan immers ernstige concentratieproblemen veroorzaken. In extreme gevallen kunnen energydrinks leiden tot hoofdpijn en hartritmestoornissen. Bij vaststelling van bezit van energiedranken worden deze aan het schoolpersoneel overhandigd en tijdelijk in bewaring genomen. Na contact met je ouders kunnen deze terug worden meegegeven. Het is ook aangewezen om geen energiedrank te drinken buiten de schoolmuren voor de start van de schooldag of tijdens de middagpauze.

Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen en in de omgeving van de school (in een straat van 50m) een rookverbod tussen 6.30u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Dit rookverbod geldt voor sigaretten, sigaren, vapers, elektronische sigaretten en eender welke vorm van rookwaren.

Eerste hulp op de receptie

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Je meldt je op de receptie of iemand verwittigt de receptie. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders(*) of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo na gaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

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

Geneesmiddelen op school

Je wordt ziek op school

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders(*) kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen. Enkel als je ouders(*) vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Ze houden daarbij rekening met o.a. eventuele allergische reacties.

Elk gebruik van een geneesmiddel zullen we noteren in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders(*)

4.4 Orde- en tuchtreglement

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

1 Begeleidende maatregelen om gewenst gedrag scherp te stellen

Belangrijk om weten is dat we in de eerste plaats kiezen voor dialoog. We geloven er immers in dat het in de verf zetten van het goede of het gewenste gedrag in de meeste gevallen voldoende is. Gesprekken tussen (vak)leraren en leerlingen zijn hier dan ook essentieel. In de agenda wordt hiervan melding gemaakt.

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 vakleraar, de klastitularis, graadcoördinator of directeur;
- een begeleidingsovereenkomst: hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. 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 time-out, 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.

2 Ordemaatregelen: het bijsturen van ongewenst gedrag

2.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Als het voorgaande onvoldoende blijkt te werken, dan gaan we over naar het volgende niveau. Ouders worden gecontacteerd, via de agenda of indien nodig telefonisch. De klastitularis speelt samen met de graadcoördinator een belangrijke rol. Leerlingen met moeilijkheden op bijvoorbeeld organisatorisch vlak (taken vergeten of niet gemaakt) kunnen een werkstudie krijgen. Zij blijven na tijdens een achtste lesuur en werken een taak af. Leerlingen die het gewone klasverloop storen, volgen we via een ander spoor in ons stappenplan. Ze krijgen o.a. een schriftelijke taak waarin het probleem én wat ze er aan gaan doen moeten beschrijven. Een volgkaart kan uitgeschreven worden om de studiehouding en het gedrag te verbeteren of een werkstudie kan gegeven worden. Als het ongewenste gedrag blijft bestaan, kunnen meer bindende afspraken in een begeleidingscontract vastgelegd worden. Bij een tijdelijke verwijdering uit de les van maximaal 1 lesuur, meldt de leerling zich met zijn agenda op de receptie.

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

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

2.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk op de receptie
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- een werkstudie
- onmiddellijk nablijven de dag zelf (voor leerlingen van de tweede en derde graad)
- op vraag van de directeur of zijn afgevaardigde moet de leerling de inhoud van zijn boekentas, werkbak of locker tonen als de veiligheid dreigt in gevaar te komen of als de directeur of zijn afgevaardigde het nodig acht.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3 Tuchtmaatregelen: de aanpak bij probleemgedrag

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

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.

3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4);
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

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.

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 of na telefonische afspraak die nadien bevestigd wordt door je ouders(*) 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 of de telefonische afspraak. 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 of na aftekening voor ontvangst. 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 3.7).

3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

Aan de afgevaardigd bestuurder van de KOBZ ZuidkANT vzw
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vierde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vier 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 aantoont 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:
 - het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
 - het beroep is gedateerd en ondertekend.

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 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. Ze zal steeds je ouders(*) uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders(*) meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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.
 - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

3.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

4 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

Dit derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

1 Wie is wie?

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

- het schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

KOBA ZuidkANT vzw
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen
Afgevaardigd bestuurder: Dhr. P. Nys

- de scholengemeenschap

SGKSO Kontich-Hove
Pierstaat 1
2550 Kontich

Sinds 1999 bestaat er een constructief samenwerkingsverband tussen een aantal secundaire scholen uit onze regio. De bedoeling is vooral om op niet-concurrentiële wijze een zeer ruim onderwijsaanbod te garanderen (ASO/TSO/BSO) voor de ca. 4000 jongens en meisjes die in onze scholen hun weg naar de toekomst voorbereiden. Er bestaat een vruchtbaar en intensief gesprek tussen de schooldirecties en hun verschillende schoolbesturen, waarin belangrijke beslissingen gezamenlijk en unaniem worden genomen. Volgende scholen maken er deel van uit: Regina Pacis Instituut Hove, Sint-Jozefinstituut Kontich, Sint-Ritacollege Kontich en het Vrij Technisch Instituut Kontich.

Deze samenwerking wordt elk jaar intenser en geeft ongetwijfeld een stimulans aan het functioneren van onze eigen school.

De scholengemeenschap heeft verschillende overlegkanalen en communicatiestructuren:

- **CAIM:** het Comité van Afgevaardigden van de Inrichtende Machten. In onze scholengemeenschap zijn er 3 schoolbesturen: de Zusters van Vorderselaar (RPH en SJI Kontich), de paters Augustijnen (SRC Kontich) en KOBAN ZuidkANT(VTI Kontich);
 - **CIH:** het Comité van Inrichtingshoofden, bestaande uit de directeurs, die regelmatig samen vergaderen;
 - **OCSG:** Overlegcomité van CAIM-CIH en de vakbondsafgevaardigden uit de verschillende scholen;
 - **MCSG:** Medezeggenschapscollege: een schooloverstijgende raad waarin de schoolraden van de vier verschillende scholen uit de scholengemeenschap elkaar ontmoeten.
- Het bestuurspersoneel

DIRECTEUR

Mevr. Geerinckx K.

TECHNISCH ADVISEUR-COÖRDINATOR (T.A.C.)

Dhr. Mijlemans M.

De T.A.C. staat samen met de directeur in voor het algemeen beleid van de school.

TECHNISCH ADVISEUR (T.A.)

Dhr. B. Van der Jeught

DE T.A. staat in voor alle kwesties aangaande materieel, machines en werkplaatsen. Hij is tevens het aanspreekpunt voor leveranciers en voor (buiten)schoolse bestellingen van opdrachten en werkstukken.

PREVENTIE ADVISEUR (P.A.)

Dhr. Demeyer I.

De P.A. staat in voor preventie, veiligheid en welzijn in school.

- Kwaliteitszorgteam: KZT

De schoolontwikkeling en de kwaliteitszorg worden structureel aangepakt door het KZT.

- de graadcoördinatoren

Per graad is een leerkracht verantwoordelijk voor klasoverstijgende leerlinggebonden materies. De leerlingen kunnen er ook terecht voor tal van niet-

leerstofgebonden problemen. De graadcoördinatoren zijn een extra aanspreekpunt voor de ouders en werken mee aan het preventie-, sanctie- en begeleidingsbeleid van de school.

- Graadcoördinator eerste graad: Dhr. Baeckens A.
- Graadcoördinator tweede graad: Dhr. Jacobs M.
- Graadcoördinator derde graad: Mw. Bleeckx Y.

In het kader van het Decreet Gelijke Onderwijskansen (GOK) kreeg de school een aantal GOK-uren. Mevrouw Bleeckx en mevrouw Hoebeek coördineren .

De heer Baeckens is, naast graadco, tevens zorgcoördinator. Hij staat o.a. in voor de leerlingen die extra leerzorg behoeven, bv. via de zorgklas tijdens proefwerkenreeksen, de organisatie van cel-leerlingbegeleiding en de ondersteuning van leerlingen met gedragsproblemen, leermoeilijkheden of leerstoornissen. Hij organiseert tevens de zinvolle invulling van mogelijke studie-uren bij ziekte van een leerkracht.

Los daarvan blijft de kostbare en onvervangbare rol van de klastitularis als eerste aanspreekpunt echter onmisbaar.

- de schoolraad en andere participatieorganen

De schoolraad: in dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en via coöptatie de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng komen zij samen voor de uitwerking van het christelijk opvoedingsproject van de school. Voor elke geleding zetelt er ook iemand in de overkoepelende raad van de scholengemeenschap.

De leden van de schoolraad worden voor een periode van 4 jaar gekozen. Het mandaat voor de leerlingen eindigt wanneer zij de school verlaten. Het mandaat van de ouders eindigt wanneer hun zoon/dochter de school verlaat. De afgevaardigden van de schoolraden van de scholengemeenschap komen samen in het Medezeggenschapscollege van de scholengemeenschap (MCSG).

De ouderraad wordt actief betrokken bij de dagelijkse werking van de school en de organisatie van een aantal specifieke activiteiten (quiz, open-deurdag, info- en vormingsavonden, ...). De ouderraad is eveneens vertegenwoordigd op het niveau van de scholengemeenschap. Een facultatieve bijdrage komt op de schoolrekening.

- Team schoolpastoraal

Deze werkgroep van leerkrachten houdt zich o.a. bezig met vormgeving van vieringen en bezinningsmomenten en met concrete bewustmakings- en solidariteitsprojecten in schoolverband. Eindverantwoordelijken: de godsdienstleerkrachten.

- Klasvertegenwoordigers/leerlingenraad

In het begin van het schooljaar kiest elke klas een klasvertegenwoordiger. De graadcoördinatoren vargaderen enkele malen per trimester met hen om schoolse aangelegenheden te bespreken.

- Comité voor preventie en veiligheid op het werk.

Een overleg met directie, TAC/TA en een vertegenwoordiging van de leerkrachten. Het comité bespreekt alle veiligheidsaspecten in de school. Leden: de directeur (voorzitter), Dhr. Mijlemans M. (TAC), Dhr. Demeyer I. (preventieadviseur), Dhr. Van Rheenen J.

- C.O.C.-Vakbondswerking

Syndicale afgevaardigde: Dhr. S. Thijs voor schoolgebonden aangelegenheden en voor materies scholengemeenschap Kontich-Hove.

- De pedagogische raad, bestaande uit een afvaardiging van het personeel is het adviesorgaan van het personeel. Hij vergadert regelmatig met de directeur en verdiept zich in alle pedagogische aangelegenheden die de werking van de school ten goede komen. Een (niet-beperkende) opsomming: het aanbod van de studierichtingen in de school, evaluatiesystemen, vakoverschrijdende werking, aanpak van agressie, projectweken, eindtermen en ontwikkelingsdoelen, vakgroepwerking, uitrusting van vaklokalen, stageregelingen, begeleiding en oriëntering, examenroosters, excursies, samenwerking met andere scholen, ... De leden van de pedagogische raad worden voor een periode van 4 jaar gekozen.

- de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 4.4).

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

- de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (zie deel II, punt 3.5.4)

In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

- het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en focust daarbij op vier domeinen:
 - het leren en studeren;
 - de onderwijsloopbaan;
 - de preventieve gezondheidszorg;
 - het psychisch en sociaal functioneren.

Onze school wordt begeleid door:

CLB-Kontich:

Holle Weg 9, 2550 Kontich.
tel: 03/458.58.58 - fax: 03/458.58.60
e-mail: kontich@clb-ami2.be
pedagogisch medewerker: Frank Oddery
CLB-arts: Mevr. Sofie Verkinderen

Het Kontichse CLB is verbonden aan het grotere Vrij CLB 2 Antwerpen-Middengebied

Directeur: Dhr. Daniel Gebruers
CLB Mortsel 2, Edegemsestraat 36, 2640 Mortsel
tel: 03/443.90.20 - fax: 03/443.90.21
E-mail: mortsel@clb-ami2.be

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 zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat je nood hebt aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken. 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.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. 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.

Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Mortsels 2. Jij of je ouders(*) hoeven daar zelf niets voor te doen.

Jij en je ouders(*) zijn verplicht mee te werken met het CLB voor:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
-

Als je ouders(*) of jijzelf (vanaf je twaalfjaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde arts 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-arts of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders(*) wel zelf de kosten moeten betalen.

Het CLB is bereikbaar voor publiek :

- . van maandag t/m vrijdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u
- . maandagavond tot 19u

Sluitingsperiodes:

- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie: twee dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Het werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust los van de school bij het CLB terecht.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Op onderzoek: het medisch consult

- 1^{ste} 12- 13j
 - 3^{de} 14-15j
- Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je ouders kunnen dat ook. Als de onderzoeken door een andere arts worden uitgevoerd, dan zijn daar enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ingeënt te worden moeten je ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je krijgen?

- 1^{ste} jaar 12-13j Baarmoederhalskanker 2 x (enkel meisjes)
- 3^{de} jaar 14-15j Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we 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 minderjarigen'.

De CLB schoolteamverantwoordelijke kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Jij of je ouders kunnen vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet men wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag tot toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij , te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB en vind je terug op onze website, www.clb-ami2.be.

2 Studieaanbod

Eerste graad

- eerste gemeenschappelijk technisch jaar (1STEM-IW sterk theoretisch en 1 STEM-ME al 4u realisatietechnieken)
- eerste jaar beroepsonderwijs (1 B)
- tweede jaar Industriële Wetenschappen (2STEM-IW)
- tweede jaar Mechanica-Elektriciteit (2STEM-ME)
- tweede jaar Beroepsvoorbereidend leerjaar (BVL).

Tweede graad

Tweede graad technisch onderwijs

theoretisch-technisch:

- Industriële Wetenschappen (IW),
- Elektromechanica (EM)

praktisch-technisch:

- Mechanische Technieken (MT),
- Elektrotechnieken (ELT)

Tweede graad beroepsonderwijs:

- Hout (H)
- Basismechanica (BME) (= Metaalbewerking)

Derde graad

Derde graad technisch onderwijs

theoretisch-technisch:

- Industriële Wetenschappen (IW)
- Elektromechanica (EM)

praktisch-technisch:

- Mechanische Vormgevingstechnieken (MEVO)
- Elektrische Installatietechnieken (EI)

Derde graad beroepsonderwijs:

- Houtbewerking (H)
- Auto (AU)
- Lassen-Constructie (LC).

3 Jaarkalender

De kalender wordt tweemaandelijks bezorgd via de Nieuwsbrief en is digitaal te vinden op Smartschool. Hij bevat de data van de pedagogische studiedag, de rapporten, informatievergaderingen voor je ouders, proefwerkperiodes, stageperiodes, uitdeling van rapporten, vakanties en vrije dagen, de opendeurdag, sportieve en culturele activiteiten (in de mate dat ze uiteraard nu reeds gekend zijn). Uiteraard is het steeds mogelijk dat omwille van onvoorziene omstandigheden van de kalender moet worden afgeweken. U wordt hierover dan tijdig per mail of brief geïnformeerd.

4 Jouw administratief dossier

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.

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar, breng je daarom de volgende documenten binnen op het secretariaat:

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie). Als je dat niet hebt behaald bezorg je het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders(*), je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan we dan een fotokopie in je dossier bewaren.

Als nieuwe leerling in een hoger leerjaar, zal de directeur of zijn afgevaardigde je zeggen welke documenten je moet binnenbrengen. Ook hier volstaat een kopie.

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

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de schoolinterne leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

5.1 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.

5.2 Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Wat is dit?

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, graadcoördinatoren, opvoeders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze 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 wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

5.3 Een dossier

Je begrijpt dat de persoon die je begeleidt niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in [deel II, punt 4.1]. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

5.4 De cel leerlingenbegeleiding

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

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

5.5 Je leraren

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

6 Samenwerking met andere organisaties: LiSo-project

Met onze school engageerden wij ons voor deelname aan het onderzoek "Loopbanen in het Secundair Onderwijs", kortweg LiSO-project (www.lisoproject.be). Dit onderzoek wordt uitgevoerd door het Steunpunt Studietoelagen en Schoolloopbanen (www.steunpuntssl.be) van de KU Leuven (www.kuleuven.be) in opdracht van de Vlaamse overheid.

Concreet betekent dit dat alle leerlingen die in het schooljaar 2013-2014 in het eerste leerjaar van de eerste graad in onze school instappen, gedurende hun gehele secundaire schoolloopbaan opgevolgd zullen worden. Ook leerlingen die in latere jaren instromen in deze proefgroep zullen mee opgenomen worden. De opvolging gebeurt via toetsen en vragenlijsten en beperkt zich grotendeels tot één moment binnen elk schooljaar.

De onderzoekers zullen de data ook koppelen aan administratieve gegevens. Het verzamelen en verwerken van de gegevens gebeurt in overeenstemming met de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. De informatie die verzameld wordt, zal steeds vertrouwelijk worden behandeld en zal nooit vrijgegeven worden aan derden op een wijze waarbij u of uw zoon/dochter geïdentificeerd kan worden. Bovendien hebt u het recht om uw gegevens ter inzage op te vragen en zo nodig te corrigeren of te laten schrappen.

Indien u wenst dat uw zoon/dochter niet deelneemt aan het LiSO-project, dient u dit schriftelijk mee te delen aan het onderzoeksteam via onderstaande contactgegevens. Met het LiSO-project draagt onze school bij tot nieuwe inzichten in de schoolloopbanen van leerlingen in het secundair onderwijs en mogelijk ook daarna, via een eventueel vervolgonderzoek. Op basis van die inzichten kunnen we het Vlaamse onderwijsbeleid helpen evolueren naar meer gelijke onderwijskansen voor iedere jongere. Ook zal de informatie die door LiSO wordt verzameld onze school ondersteunen in de ontwikkeling van het kwaliteitszorgbeleid.

Indien u vragen heeft over het LiSO-project, kan u steeds terecht bij het onderzoeksteam, contactgegevens: Eef Stevens, Coördinator LiSO-project, Dekenstraat 2 BUS 3773, 3000 Leuven, tel: 016 32 57 96, mail: info@lisoproject.be of via www.lisoproject.be.

7 Waarvoor ben je verzekerd?

Als leerling ben je kosteloos verzekerd. De verzekering dekt:

- de kosten voortvloeiend uit lichamelijke schade in de school en op de schoolweg(1)
- de burgerlijke aansprakelijkheid tijdens de schoolactiviteiten, maar niet op de schoolweg;
- de gerechtelijke bijstand;
- bij invaliditeit, overlijden, tussenkomst bij de tandarts wordt er een maximum bedrag gehanteerd. De concrete bedragen kan u bekomen bij de directeur.

(1) Onder "de schoolweg" verstaan we de "gebruikelijke" weg van en naar school. Meestal (niet altijd) is dat de kortste, gewoonlijk de veiligste of de gemakkelijkste.

8 Zet je in voor de school als vrijwilliger

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen.

Organisatie

KOBA ZuidkANT vzw

Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen.

Maatschappelijk doel: katholiek onderwijs in het bisdom Antwerpen.

Verzekeringen

Verplichte verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijk-

heid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten via het Interdiocesaan Centrum (IC), dienst Verzekeringen, Guimardstraat 72, 1040 Brussel. Deze polis 'B.A. Schoolinstellingen' ligt ter inzage bij de boekhouding van het schoolsecretariaat. Hij omvat vier waarborgen: de waarborg burgerlijke aansprakelijkheid, de waarborg objectieve aansprakelijkheid, de waarborg individuele ongevallen en de waarborg rechtsbijstand.

Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding.

Aansprakelijkheid

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

9. Kalender

Proclamatie van de resultaten en rapportbespreking: donderdag 29 juni 2017
Proclamatie van de resultaten uitgestelde beslissingen: woe 30 augustus 2017
Uitreiking diploma en getuigschrift 6de jaar: woe 28 juni 2017

VAKANTIE EN VRIJE DAGEN SCHOOLJAAR 2016-2017

a) VRIJE DAGEN VAN HET EERSTE TRIMESTER

maandag 26 september: pedagogische studiedag
Vrijdag 11 november: wapenstilstand

Herfstvakantie: van maandag 31 oktober tot en met zondag 6 november 2016
Kerstvakantie: van maandag 26 december 2016 tot en met zondag 8 januari 2017

b) VRIJE DAGEN VAN HET TWEDE TRIMESTER

Krokusvakantie

Van maandag 27 februari 2017 tot en met zondag 5 maart 2017

Paasvakantie

Van maandag 3 april 2017 tot en met paasmaandag 17 april 2017

c) VRIJE DAGEN VAN HET DERDE TRIMESTER

Maandag 1 mei 2017

Donderdag 25 mei 2017 (Hemelvaart)

Vrijdag 26 mei 2017

Maandag 5 juni (Pinkstermaandag)

12-jarigen Weekend: 18-19 maart 2017

Open-deur-dag: zondag 7 mei 2017 (13u-17u) (verplichte schooldag)

Facultatieve vrije dag: dinsdag 2 mei 2017