



Het College

KATHOLIEK ONDERWIJS VILVOORDE vzw

Het College
Vilvoorde

SCHOOLREGLEMENT

Mechelsestraat 7 1800 Vilvoorde

tel. 02 257 10 40

fax 02 257 10 42

e-mailadres:

info.college@kov.be

www.kov.be

Schooljaar 2011-2012

ASO met klasse

Inhoud

Inhoud	2
Opmerking vooraf:	6
Ondertekening voor “kennisneming en akkoord”	6
1. PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING	7
1.1 DE MISSIE VAN HET K.O.V.	7
1.2 HET OPVOEDINGSPROJECT VAN DE SCHOOL.....	8
1.2.1 Het opvoedingsproject toegespitst op de eerste graad.....	8
1.2.2 Het opvoedingsproject toegespitst op de bovenbouw.....	10
1.3 DE OPDRACHTVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS	10
1.4 VISIETEKST TAALBELEID.....	11
1.5 VISIETEKST: PESTEN OP SCHOOL	11
1.6 VERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS.....	12
1.6.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact.....	12
1.6.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid.....	12
1.6.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding.....	13
1.6.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	13
2. HET REGLEMENT	14
2.1 DE INSCHRIJVING	14
2.1.1 Eerste inschrijving.....	14
2.1.2 Voorrang.....	14
2.1.3 Herinschrijving	14
2.1.4 Inschrijving geweigerd?.....	14
2.1.5 Vrije leerling	14
2.2 STUDIEREGLEMENT	15
2.2.1 Schoolkosten	15
2.2.2 Studieaanbod.....	16
2.2.3 Dagindeling en middagactiviteiten.....	17
2.2.4 Aanwezigheid	19
2.2.5 Afwezigheid.....	19
2.2.6 Vrijstellingen.....	23
2.2.7 Spreiding van het lesprogramma.....	23
2.2.8 Beleid inzake extra murosactiviteiten.....	23
2.2.9 Persoonlijke documenten.....	24
2.2.10 Begeleiding bij je studies	25
2.2.11 De delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar.....	32
2.3 ORDE- EN TUCHTREGLEMENT	35
2.3.2. Leefregels:	36
2.3.2 Bijzondere aandachtspunten.....	38
2.3.2.3. Gezondheid	40
2.3.4 Veiligheid.....	47
2.3.5 Gedragscode voor het gebruik van internet en e-mail	48
2.3.6 Orde- en tuchtmaatregelen.....	51

3	INFORMATIE	54
3.1	WIE IS WIE?	54
3.1.1	Inrichtende macht.....	54
3.1.2	Directeur van de school	55
3.1.3	Personeel	55
3.1.4	Interne Beroepscommissie.....	55
3.1.5	Leerlingenraden	55
3.1.6	Pedagogische raad.....	55
3.1.7	Ouderraad	56
3.1.8	Schoolraad	56
3.1.9	Onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (OCSG).....	56
3.1.10	Comité voor bescherming en preventie op het werk (CPBW).....	56
3.1.11	Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).....	56
3.1.12	Cel 'Leerlingenbegeleiding'	58
3.1.13	Vakgroepwerking.....	58
3.1.14	Vlaamse Volleybalschool (VVS).....	58
3.2	JAARKALENDER	59
	SCHOOLKALENDER 2011-2012	59
3.3	INSCHRIJVINGSBELEID	62
3.3.1	Inschrijving schooljaar 2012-2013.....	62
3.4	ADMINISTRATIEF DOSSIER VAN DE LEERLING	63
3.5	BIJ WIE KAN JE ALS LEERLING TERECHT ALS JE HET MOEILIK HEBT?	64
3.6	VERZEKERING	65
3.7	VRIJWILLIGERS	65
3.8	FINANCIËN	66
3.8.1	Lijst van financiële bijdragen	66
3.8.2	Aankoop schriften	66
3.8.3	Studietoelage	66

Vilvoorde, 1 september 2011

Beste ouders
Beste leerlingen

Graag begroeten we de nieuwe leerlingen die vandaag een grote stap zetten in hun studieloopbaan door voor Het College te kiezen.

We beseffen dat dit voor jullie, eerstejaars, een grote verandering zal zijn en we zullen ons best doen om jullie daar zo goed mogelijk bij te helpen. Je klasleraar neemt hierbij de belangrijke plaats in.

Vanaf dit schooljaar zijn we een zesjarige school. Dat betekent dat je het volledig secundair onderwijs in Het College kan volgen. Voor een aantal jaren hebben we ook twee vestigingsplaatsen: de Mechelsestraat en de Hellingstraat. Dit zal duren tot de nieuwbouw aan de Spiegelstraat klaar is.

We verwelkomen eveneens de talrijke meisjes en jongens die bij ons hun studies al begonnen zijn en zullen verder zetten. De leerlingen van de derde graad zullen gehuisvest worden in de Hellingstraat.

Wat er in onze school allemaal georganiseerd wordt, lees je in de maandelijkse elektronische Nieuwsbrief die jij en je ouders ontvangen in je postvak. Neem de brief elke maand zorgvuldig door want mogelijk bevat hij informatie voor jou: wanneer er leeruitstappen gepland zijn, welk materiaal je mee moet hebben, ...niet te missen dus!

Ook dit document "Schoolreglement – Leven en leren in Het College " staat vol informatie en duidelijke afspraken. Om het samenleven van zoveel mensen vlot te laten verlopen, kunnen we daar niet om heen.

Jullie zullen opmerken dat de taal van deze tekst niet altijd eenvoudig is en bovendien nogal lang uitvalt. We kunnen jullie geen ongelijk geven. Veel van wat hier is opgenomen, is verplicht door de wetgever die er moet voor zorgen dat iedereen zijn rechten en ook zijn plichten kent en opneemt.

Mag ik jullie jongen en meisjes (en jullie ouders) dan ook vragen om dit document aandachtig te lezen. We geven er graag uitleg bij.

We staan samen voor een nieuw, boeiend en leerrijk schooljaar. Samen gaan we er voor.

Namens het collegeteam

Ann Henderickx
directeur

Samenleven is een kwestie van regels en overeenkomsten, en als zodanig het uitgelezen terrein voor recht en rechtvaardigheid. Maar het is ook een kwestie van een verbondenheid en een solidariteit die aan al die regels en reglementen voorafgaan, en die er zich ook nooit in laten opsluiten.

Mark Heirman in "De kunst van het samenleven"

Opmerking vooraf:

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

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde deel is er geen nieuw akkoord van je ouders vereist. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden. We geven dit aan met (*).

Bij het opstellen van het schoolreglement moesten we rekening houden met het Besluit van de Vlaamse Executieve van 13 maart 1991 en met nog enkele nadien genomen maatregelen.

Voor vele onderdelen, o.a.: 'regelmatige leerling, afwezigheden, orde- en tuchtmaatregelen, ... hebben we het tekstvoorstel letterlijk overgenomen van het Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs.

Het schoolreglement is integraal van toepassing op leerlingen die gebruik maken van de schoolbus.

Ondertekening voor "kennisneming en akkoord"

Bij inschrijving wordt aan de nieuwe leerling een document overhandigd "Ondertekening pedagogisch project en schoolreglement", dat door de ouders en de leerling moet ondertekend worden voor "akkoord".

Onze eigen leerlingen ontvangen dit document - indien gewenst - op de eerste schooldag. Het is eveneens te raadplegen op de website www.kov.be > Het College. Aan hen wordt gevraagd dit document op de tweede schooldag af te geven, ondertekend door hun ouders en henzelf.

1. PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

1.1 De Missie van het K.O.V.

Inleiding

*Van 2,5 tot 18 jaar. Als belangrijkste opvoeders vertrouwen ouders gedurende die lange periode vele uren per week hun kinderen toe aan de scholen van het KOV. Ze verwachten dat wij hun kinderen kennis en vaardigheden bijbrengen, maar ook dat wij hen mee opvoeden. Die beide taken zijn niet strikt te scheiden maar vloeien samen. Ouders hebben vooraf het recht te weten waartoe wij opleiden en opvoeden. Het is vanzelfsprekend dat die opleiding **kwaleitsvol** is en de opvoeding **verantwoord**. Maar beide dienen te steunen op waarden en op een levensbeschouwing.*

*In onderstaande tekst schrijven we als schoolbestuur zo kort mogelijk onze **Missie** neer. Men kan het ook een opdrachtverklaring of gemeenschappelijke uitgangspunten noemen.*

Aangepast aan onderwijsniveau (basisonderwijs, buitengewoon onderwijs of secundair onderwijs) en onderwijsvorm (eerste graad, algemeen, technisch of beroeps) bouwt elke school daar op voort en schrijft haar eigen opvoedingsproject. Het schoolreglement is dan de praktische organisatie van die missie en dat project.

In een schoolwerkplan wordt het reglement jaarlijks geactualiseerd.

In de dynamiek van een participatieve samenwerking tussen leerlingen, ouders, personeelsleden en schoolbestuur groeien missie, opvoedingsproject, reglement en schoolwerkplan tot dagelijkse werkelijkheid.

BASISTEKST

Tot ondersteuning van een eigen autonome persoonlijkheid willen we vanuit een christelijke levensbeschouwing aan onze leerlingen een paspoort meegeven en drie visa. Een paspoort van de Vlaamse Gemeenschap en een Belgisch, een Europees en een mondiaal visum. We willen eerst benadrukken wat ons allen bindt maar de leerlingen ook uitnodigen tot een gelovige levensvisie.

Door een gemeenschappelijke taal kunnen we een samenleving opbouwen. Onze voertaal is het algemeen Nederlands, maar we hechten veel belang aan het leren van vreemde talen want elke bijkomende talenkennis beschouwen we als een verrijking, zeker binnen het Belgische staatsverband en de zich steeds uitbreidende Europese Unie. We hebben respect voor de oorspronkelijke banden van herkomst, geloof en familie van elke leerling. We werken vandaag immers duidelijk in een multicultureel en multireligieus samenlevingsverband.

Wat ons in het Europa van de toekomst allen verbindt zijn de waarden van vrijheid, gelijkheid en broederschap. Niet te ontkoppelen maar samen voorop te stellen. De basisprincipes om dat trio van waarden in onze samenleving te beveiligen zijn: een scheiding van politiek en godsdienst, scheiding van de machten, de volkssoevereiniteit, de rechtsstaat en de vrije onderneming. Daarbij kiezen we resoluut voor deze tijd en deze wereld. We zijn ervan overtuigd dat we deze wereld kunnen veranderen en verbeteren. Daarbij verliezen we niet uit het oog dat de wortels van die Europese identiteit liggen in de Grieks-Romeinse oudheid en in het christendom. De weg naar de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (Verenigde Naties, 1948) was een lange weg. Hij is nog niet ten einde. Wij willen onze leerlingen op die weg begeleiden en tegenover hen ook die rechten laten gelden. Een democratische en dus participatieve opvoe-

ding is ons streefdoel. Daarbij hebben we oog voor de spanning tussen leerlingenrechten en opvoeding. Vrijheid roept verantwoordelijkheid op en rechten ook plichten. Een nieuwe wereldorde, gebaseerd op de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, heeft ook een mondiale ethiek nodig: een noodzakelijk minimum aan gemeenschappelijke waarden, normen en basishoudingen. Geen vervanging voor Thora, Bergrede of Koran, maar een minimale consensus waarin alle godsdiensten en niet-gelovigen zich kunnen vinden. Die Universele Verklaring van de Verantwoordelijkheden" van de Mens is er nog niet. Maar we willen er onze leerlingen op voorbereiden.

Maar er is meer. Onze scholen worden georganiseerd en geleid door christenen. We nodigen onze leerlingen uit de gemeenschappelijke waarden en normen te plaatsen binnen een overkoepelend godgelovig zingevingverband. De mogelijkheid dit te doen voor de 'drie godsdiensten van het boek' (christendom, islam en Jodendom) is naargelang de omstandigheden open, maar voor ons ligt de nadruk op de boodschap van Christus. De Bijbel en het waardevolle uit de traditie zijn daarbij onze referentiepunten. De christelijke boodschap is in hoofdzaak een bevrijding uit onze eigen onvolmaaktheid. Naast de waarden die we allen delen, bepalen ook typisch christelijke waarden ons dagelijks opvoedkundig en menselijk handelen: vrijheid tegenover bezit, bereidheid tot luisteren naar elkaar, beheerste lichamelijkeheid en ook de waarden uit de Bergrede zoals naastenliefde, gerechtigheid, vergeving, zingeving van een mislukking, aandacht voor de zwakken. In alle religies vindt het morele handelen zijn verankering in God. Dienstbaarheid aan leerlingen, ouders en gemeenschap staat centraal.

We organiseren onze scholen en bieden het christelijke geloof aan binnen de structuren van de katholieke gemeenschap. Maar nog eens: het geloof in God is voor onze leerlingen een aanbod. Het wordt nooit opgelegd. En dat aanbod is niet los te koppelen van wat voorafgaat en ons allen bindt.

En er is tenslotte de persoonlijkheid van elke leerling zelf. Aan elke jongere die bij ons school loopt, willen we dezelfde kansen bieden. We streven de totale vorming van de persoon na: ontplooiing van hoofd, hart en handen. We beschouwen de leerling in zijn totaliteit, als een dynamisch, uniek en relationeel wezen; als een wezen dat openstaat voor het mysterie en leeft in fundamentele spanningsvelden. We voeden dan ook op tot vrijheid, verantwoordelijkheid en verbondenheid. Maar voor zover niet in strijd met fundamentele waarden, staan het eigen geweten en de eigen zelfstandigheid steeds voorop. Door onze opleiding en opvoeding hopen we dat geweten en die autonomie mee te vormen.

1.2 Het opvoedingsproject van de school

1.2.1 Het opvoedingsproject toegespitst op de eerste graad

1.2.1.1 Mensen maken school

In de eerste graad van het College staat de leerling centraal. De school engageert zich, in nauwe samenwerking met de 2^{de} en 3^{de} graad, om de leerling te begeleiden in zijn of haar groei van kind naar adolescent, op weg naar volwassenheid.

Het schoolteam verzorgt en begeleidt op een deskundige manier de ontplooiing van de leerling, bijgestaan door het CLB. als adviserend orgaan, en in een open, dialogerende communicatie met de ouders, die achter ons schoolproject staan en eraan kunnen deelnemen.

1.2.1.2 De school maakt mensen

Wij willen de totale persoon van de jongere ontwikkelen: dit betekent dat we zoveel mogelijk de verschillende intelligenties willen ontwikkelen en de competenties ontplooiën. De school stelt hierbij 5 grote doelstellingen voorop:

Ontwikkelen van het leren leren

De jongere leert en ontdekt een eigen studiemethode en ontdekt zijn/haar studiemethode. Zo wil de school haar bijdrage leveren in het zelfstandig leren en werken op weg naar levenslang leren. De school engageert zich uitdrukkelijk om alle jongeren gelijke kansen te geven om voor iedereen leerwinst te bekomen. Verder verleent zij goed onderwijs van kennis, inzichten, vaardigheden en houdingen om de beste slaagkansen te bieden in de verdere studieloopbaan, mits een correcte studiekeuze.

Bouwen aan het leren kiezen

De jongere leert geleidelijk zelf kiezen en krijgt inzicht in de studiekeuze die bij zijn/haar mogelijkheden past. De school zorgt ervoor dat de eigen talenten van de leerlingen ontwikkeld worden. Zo kunnen de leerlingen hun talenten meer en meer ontdekken en hun persoonlijkheid ontwikkelen.

Sociale vaardigheden laten ontwikkelen

De jongere leert omgaan met verschillen en leert verdraagzaamheid en tegelijk respect voor zichzelf en de anderen via een open dialoog. De school heeft oog voor de evolutie van de affectieve ontwikkeling en wil dat, met de klassengroep als basis, doen in sterke verbondenheid.

Op onze school gaan we op een fijne, voorkomende, respectvolle en verdraagzame manier met elkaar om. We hebben respect voor ieders eigenheid, talent en karakter en voelen ons verantwoordelijk voor elkaars welzijn. Wij willen er allemaal toe bijdragen dat ieder in een klimaat van veiligheid naar school kan komen, zodat jonge mensen hier alle kansen krijgen, ook van elkaar, tot persoonlijke ontplooiing.

Een eerlijke en rechtvaardige levenshouding is bij dit alles een dagelijks aandachtspunt.

Komen tot zin voor verantwoordelijkheid

De jongere leert zijn/haar verantwoordelijkheid te nemen tegenover zichzelf, zijn/haar gezondheid, omgeving en maatschappij. Aandacht voor het milieu, leren neen zeggen tegen genotsmiddelen, afspraken voor de gezondheid en opvoeden tot burgerzin zijn hierin belangrijke onderwerpen.

Op weg naar een diepe zingeving

Onze leerlingen willen wij verbonden weten met een gemeenschap van gelovigen en met God. De evangelische waarden van Christus zijn onze inspiratiebron en onze gids, in een blijvende dialoog met andere godsdiensten.

1.2.1.3 Luisterend naar de tekenen van de tijd

Wij bouwen aan een eigen schoolcultuur met een methode die gebaseerd is op interactief en uitdagend onderwijs, een specifiek taalbeleid van de Nederlandse instructietaal als cultuur- en schooltaal en een sterke remediëring.

Op onze school geven we alle kansen om dagelijks te groeien. We laten voelen dat we voortdurend in de positieve kwaliteiten van onze leerlingen geloven en bieden hiervoor voldoende kansen in een klimaat van vertrouwen en naastenliefde.

Een open communicatie tussen alle mensen van de school maakt dialoog en participatie mogelijk. Een consequente begeleidingsstijl brengt een duidelijke structuur en discipline in het leren en leven op de school. In deze schoolcultuur staat ieders welbevinden voorop: het zich veilig, aanvaard en geborgen voelen.

Wij zijn ervan overtuigd dat we dit alleen maar kunnen realiseren, als we op een doordachte wijze gebruik maken van de middelen van deze tijd: ICT, moderne communicatie, recente onderwijsvernieuwingen... .

Daartoe is een voortdurende navorming van ons personeel een noodzakelijke, maar breed aanvaarde voorwaarde.

Ten slotte luistert onze school naar de signalen uit onze huidige multiculturele, Vlaamse en gesecculariseerde samenleving. Waar ze kan, zal ze hieraan positieve impulsen en steun geven.

1.2.2 Het opvoedingsproject toegespitst op de bovenbouw

Als humaniora willen we jongeren uit alle sociale lagen van de bevolking mee begeleiden bij hun geestelijke, intellectuele en sociale groei naar volwassenheid. Dit wil zeggen dat we die jongeren willen helpen opleiden en opvoeden tot persoonlijkheden met een evenwichtig verstands- en gevoelsleven:

die bekwaam zijn om na grondige informatie, vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, te handelen;

die bekwaam zijn te groeien in hun relatie met zichzelf, de anderen en de wereld;

die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet alleen door zich aan de maatschappij aan te passen maar ook door actief bij te dragen tot een gunstige maatschappelijke verandering.

Om dit te bereiken is het onze belangrijkste taak goed onderwijs te verstrekken, dat slaagkansen biedt in het hoger onderwijs. Hierbij achten we kwaliteit hoger dan prestige, sociale verbondenheid hoger dan het najagen van een carrière.

Buiten de lessen staan ons ook andere opvoedings- en vormingselementen ter beschikking. Zo organiseren we bezoeken aan tentoonstellingen, musea en theater, filmvoorstellingen, sportactiviteiten, studietrips, buitenlandse reizen, humanitaire acties en middagactiviteiten.

Als katholieke school nodigen we onze leerlingen uit deel te nemen aan het evangelische avontuur van Jezus van Nazareth en zo hun leven te laten dragen door een verbondenheid met God. Dit gebeurt in het bijzonder tijdens de godsdienstlessen en de liturgische vieringen.

Maar ook geheel ons dagelijks schoolleven dienen we te plaatsen onder de kritiek van evangelische waarden zoals liefde, gerechtigheid, aandacht voor de zwakken, verdraagzaamheid, vrede, barmhartigheid, zingeving van een mislukking, eerlijkheid.

Wij willen een school waarin alle leerlingen, ouders, leraars, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel, directeur en inrichtende macht één grote levende gemeenschap vormen. Wij bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en zich thuis voelt.

1.3 De opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs

We verwijzen naar "de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs" waarvan de integrale tekst beschikbaar is op <http://www.vsko.be>. Een kopie van de tekst kan ook verkregen worden bij de directeur.

1.4 Visietekst Taalbeleid

In al de scholen van de scholengemeenschap KOV-secundair willen we op een projectmatige manier bijzondere aandacht schenken aan een taalbeleid. Met dit project willen we:

- op een structurele en planmatige wijze reageren op de taalsituatie in onze scholen rekening houdend met de context van iedere school;
- taalvaardigheid bij leerlingen bevorderen;
- schoolse achterstand als gevolg van taalachterstand voorkomen;
- de communicatie met en de betrokkenheid van de ouders bevorderen;
- leraren ondersteunen om een nog taalkrachtiger leeromgeving te scheppen;
- alle personeelsleden vaardiger maken en hun professionaliteit met betrekking tot het wegwerken van taalachterstanden vergroten;
- op zoek gaan naar samenwerking met externe partners om projecten of initiatieven te nemen om binnen en buiten de school voor een taalkrachtiger omgeving te zorgen;
- de gerichtheid op het Nederlands verhogen.

1.5 Visietekst: Pesten op school

Op onze school gaan we op een fijne, voorkomende, respectvolle en verdraagzame manier met elkaar om. Wij hebben respect voor ieders eigenheid, talent en karakter en voelen ons verantwoordelijk voor elkaars welzijn. Wij willen er allemaal toe bijdragen dat ieder in een klimaat van veiligheid naar school kan komen, en dat jonge mensen hier alle kansen krijgen, ook van elkaar, tot persoonlijke ontplooiing.

In dit verband zullen wij niet dulden dat er gepest wordt.

Onder “pesten” verstaan we: “Een persoon wordt getreiterd of gepest als hij of zij herhaaldelijk en langdurig blootstaat aan negatieve handelingen/woorden door één of meerdere personen”.

Om van pesten te kunnen spreken zijn volgende elementen van belang:

- herhaaldelijk en langdurig
- negatieve handelingen/woorden:
 - direct: dreigen, slaan, steaming, spotten, uitschelden, ...
 - indirect: roddelen, uitsluiten, negeren, ...
- er is een verstoord machtsevenwicht, een ongelijke machtsverhouding (vb. hogerejaars t.o.v. lagerejaars, groep t.o.v. individu, verschil in weerbaarheid, ...)

Aangezien gepest worden, vooral in de jeugdijaren, ronduit verwoestend kan zijn voor eigenwaarde en zelfbeeld, zullen wij al het mogelijke doen om dit te vermijden, ondermeer door preventieve acties.

Wanneer ons toch een situatie van pesten wordt gemeld, zullen wij samen met het slachtoffer zoeken naar een gepaste oplossing. In eerste instantie zullen wij trachten de relaties binnen de groep te herstellen of te optimaliseren. Naargelang van de ernst en de persistentie van het probleem is het mogelijk dat wij stappen ondernemen naar externe hulpverlening en/of sancties ten opzichte van de pester.

Wij hopen echter dat het niet zover komt, en rekenen er op dat ieder lid van deze schoolgemeenschap – leerlingen, leerkrachten, directie en ouders- zijn verantwoordelijk hier opneemt.

1.6 Verklaring tussen school en ouders

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de scholengemeenschap Katholiek Onderwijs Vilvoorde secundair, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;
- m.b.t. het engagement tegenover de onderwijstaal, na akkoord van het lokaal overlegplatform waartoe onze school behoort.

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

1.6.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met de ouders om hen te laten kennis maken met de school, directie en leraars. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogische project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, de studiekeuze...

Er zijn eveneens individuele oudercontacten na de proefwerken waar vooral de leervorderingen en -resultaten van de leerling worden besproken en toegelicht.

Maar om contact op te nemen met de school, hoeven ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

Het spreekt vanzelf dat we als school verwachten dat wanneer ouders expliciet worden uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact, zij op die uitnodiging ook ingaan en ze, indien dit niet mogelijk is, de school verwittigen.

Voor de data en praktische regeling van de oudercontacten verwijzen we naar de schoolkalender opgenomen in het schoolreglement en de latere persoonlijke uitnodiging.

1.6.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

1.6.2.1 Regelmatige aanwezigheid

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten 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 2.2.5.7.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest.

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

1.6.2.2 Spijbelen

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs. Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vindt u terug in het schoolreglement onder punt 2.2.5.8.

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 het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

1.6.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Op onze school heeft elke leerling recht op een passende begeleiding. Hierin speelt de klassenleerling een belangrijke rol. Een leerling kan er steeds terecht met vragen, problemen in verband met studie of persoonlijke situatie.

De begeleidende klassenraad, een overleg tussen al de vakleerkrachten, bespreekt regelmatig de studieresultaten van elke leerling en zoekt naar een passende individuele begeleiding.

De cel leerlingenbegeleiding adviseert de klassenraad en de directie, bepaalt en stuurt de studietoelaten en de socio-emotionele begeleiding van de leerlingen. Daarnaast coacht ze zelf individuele of groepen leerlingen. Ze ontwikkelt hiertoe eigen programma's en ondersteunt initiatieven van vak- en klasleraren.

Ook een gesprek met de CLB medewerker kan een grote hulp zijn.

We willen tot slot benadrukken dat de school steeds in overleg met de ouders en de leerling zal zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en dat ze daarbij rekent op de positieve medewerking van de ouders. Dit betekent concreet dat de school verwacht dat ouders ingaan op uitnodigingen tot overleg hierover.

1.6.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalige onderwijs betekent dat u ook uw kind aanmoedigt om Nederlands te leren en te spreken, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel Nederlands hoort en spreekt tijdens de schooluren is het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands mee te geven.

2. HET REGLEMENT

2.1 De inschrijving

2.1.1 Eerste inschrijving

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

Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school.

2.1.2 Voorrang

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

2.1.3 Herinschrijving

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

2.1.4 Inschrijving geweigerd?

Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.

Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

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

2.1.5 Vrije leerling

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

2.2 Studiereglement

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

2.2.1 Schoolkosten

Een toelichting bij de bijdrageregeling

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

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

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

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Een fotokopie kost bijvoorbeeld 0,05 € per stuk. Van deze prijs zal het schoolbestuur niet afwijken.

Voor sommige posten kent het schoolbestuur de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de aankoop of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze bijdrageregeling werd overlegd in de schoolraad.

De betaling

De school bezorgt aan je ouders driemaal per schooljaar een schoolrekening. Voor de herfstvakantie wordt je een voorschot van 100,00 EUR gevraagd. De afrekening van het eerste trimester komt omstreeks 15 december. Rekeningen 2 en 3 volgen in de loop van het tweede en derde trimester.

We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen **14 dagen** na ontvangst) en volledig wordt betaald. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De schoolrekeningen worden meegegeven aan de leerling.

De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Bij betalingsmoeilijkheden

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur van de school. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren je ouders uiteraard een discrete behandeling van hun vraag.

Bij wanbetaling

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn, of zonder dat er met de directeur werd overlegd, of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen om erop te wijzen dat in het schoolreglement (= een contract) duidelijk ingeschreven staat welke afspraken voor wanbetaling gemaakt werden in overleg met de schoolraad.

Indien er geen reactie volgt, zal de school zich verplicht voelen verdere stappen te ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling (aanmaning), inschakelen van advocaat, vredegerecht, incassobureau...

Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

2.2.2 Studietoelaatting

Eerste graad (1ste en 2de jaar)

Eerste jaar A:

- Latijn
- Moderne

Tweede jaar

- Grieks-Latijn
- Industriële wetenschappen
- Latijn
- Moderne wetenschappen

Tweede graad (3de en 4de jaar) ASO

Studierichtingen:

- Grieks - Latijn (4 of 5 uur wiskunde)
- Latijn (4 of 5 uur wiskunde)
- Economie (4 of 5 uur wiskunde)
- Humane Wetenschappen (4 uur wiskunde)
- Wetenschappen (5 uur wiskunde)
- Wetenschappen - topsport (**) (4 uur wiskunde)

Derde graad (5de en 6de jaar) ASO

Studierichtingen:

- Grieks - Latijn (4 uur wiskunde)
- Grieks - Wiskunde (6 of 8 uur wiskunde)
- Latijn - Moderne talen (4 uur wiskunde)
- Latijn - Wiskunde (6 of 8 uur wiskunde)
- Economie - Moderne talen (3 of 4 uur wiskunde)
- Economie - Wiskunde (6 uur wiskunde)
- Humane Wetenschappen (3 uur wiskunde)

- Moderne talen - Wetenschappen
- Wetenschappen - Wiskunde (6 of 8 uur wiskunde)
- Moderne talen – Topsport (**) (3 uur wiskunde)
- Wetenschappen - Topsport (**) (4 uur wiskunde)
- Wiskunde – Topsport (**) (6 uur wiskunde)

Tweede en derde graad TSO

- Studierichting: Topsport (**)

(**) Enkel te kiezen na selectie door de Vlaamse Volleybalbond.

2.2.3 Dagindeling en middagactiviteiten

De school is open van 07.45 uur tot 16.45 uur. Iedereen is aanwezig om 8.20 uur. De lessen beginnen om 8.25 uur.

- van 8.25 uur tot 9.15 uur: 1e lesuur
- van 9.15 uur tot 10.05 uur: 2e lesuur
 - o van 10.05 uur tot 10.20 uur: pauze
- van 10.20 uur tot 11.10 uur: 3e lesuur
- van 11.10 uur tot 12.00 uur: 4e lesuur
 - o van 12.00 uur tot 12.55 uur: pauze
- van 12.55 uur tot 13.45 uur: 5e lesuur
- van 13.45 uur tot 14.35 uur: 6e lesuur
- van 14.35 uur tot 14.50 uur: pauze
- van 14.50 uur tot 15.40 uur: 7e lesuur
- van 15.40 uur tot 16.30 uur: 8e lesuur

Woensdagmiddag is lesvrij. Wel kunnen er van 12.30 tot 14.30 uur inhaaltoetsen (bijvoorbeeld wegens ziekte van een leerling) worden georganiseerd. Leerlingen met strafstudie zijn dan ook op school aanwezig.

Omwille van gebruik van vaklokalen en andere organisatorische redenen kunnen sommige leerlingen één of meerdere dagen per week een 8e lesuur hebben of een 5e lesuur op woensdag. In de loop van de dag is dan een vaste studie voorzien waarin de leerlingen een deel van het huiswerk kunnen maken.

Als dit 8ste lesuur door omstandigheden wegvalt, mogen de leerlingen, indien ze een algemene toelating van hun ouders bij het begin van het schooljaar hebben gekregen, reeds om 12.00 u. (woensdag) of om 15.40 u. (volledige klasdag) de school verlaten. Niettegenstaande de algemene toelating, zal dat wegvallen steeds via de schoolagenda gemeld worden. Voor leerlingen die geen toelating hebben, zal er opvang voorzien worden.

Hoewel al het mogelijke zal gedaan worden om het te vermijden, kan er voor de leerlingen die een lessenrooster hebben van 32 uren, op sommige dagen toch een bijkomend 8ste lesuur noodzakelijk zijn. Als er vaste studie-uren (wegens het invoeren van een 8ste lesuur) zijn die op het eerste lesuur van de dag vallen, dan mogen die leerlingen, indien ze bij het begin van het schooljaar van hun ouders de toestemming hebben gekregen, pas tegen het tweede lesuur op school aankomen. Voor leerlingen die geen toelating hebben, zal er opvang voorzien worden.

Bij plotse afwezigheid van een leraar krijgen de leerlingen vervangende studie. Er doet zich een geval van overmacht voor, als een groep leerlingen reeds voor een 3de lesuur studie hebben op eenzelfde dag. Als dat 3de lesuur een 7de (enkel voor de 2^{de} en de 3^{de} graad) of 8ste lesuur is, dan mogen die leerlingen, indien ze bij het begin van het schooljaar van hun ouders een algemene toestemming hebben gekregen, vanaf 14.50 u. of vanaf 15.40 u. naar huis gaan. Niettegenstaande die algemene toelating zal elk vervroegd weggaan steeds via de schoolagenda da gemeld worden.

Tijdens de middagpauze en/of tijdens een achtste lesuur kan je inhaalles, remediëringsles of een naschoolse activiteit volgen. Als je voor één van deze activiteiten bent ingeschreven, moet je aanwezig zijn. Als je niet kan aanwezig zijn, moet je dit vooraf melden aan de betrokken leraar, zoals een verwachte afwezigheid voor ander lessen of activiteiten. Indien de les tijdens een achtste lesuur doorgaat moet je dit met een brief je van je ouders doen.

Middagactiviteiten

De school organiseert middagactiviteiten. In het begin van het schooljaar verneem je welke en kan je inschrijven.

Als je je hebt opgegeven voor deelname aan een middagactiviteit, dan ben je ook aanwezig. Als je om een of ander reden niet kunt aanwezig zijn, verwittig dan vooraf de verantwoordelijke leraar.

Elke middag, behalve op woensdag, kan je een boek lenen uit de schoolbibliotheek. (zie hiervoor afzonderlijk reglement)

2.2.4 Aanwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel 1 kon lezen, ben je verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. We verwachten dus dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen.

Concreet gaat het om

- de vierdaagse uitstap naar Kent (Groot- Britannië) voor de leerlingen van het vierde jaar;
- een tweedaagse bezinning voor de leerlingen van het vijfde jaar in Groot-Bijgaarden.

Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.

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

2.2.5 Afwezigheid

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

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

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden.

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

Als je na een afwezigheid terugkeert naar de school, ga je je aanmelden op het leerlingonthaal.

Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

2.2.5.1 Je bent ziek

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

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

Een medisch attest is nodig

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;

- wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
- als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken of op een sportdag.

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

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

Een afwezigheid wegens ziekte, verantwoord met een doktersattest, mag niet verlengd worden met een ziekteattest, geschreven door de ouders.

Een doktersattest mag echter wel onmiddellijk aansluiten bij een ziekteattest geschreven door de ouders.

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

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

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

Word je ziek op school, meld je steeds aan op het onthaal. In geen geval verlaat je de school zonder toestemming van het secretariaat of de directeur.

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

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

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

C Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag kunnen stellen naar spreiding van het lesprogramma. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

D Tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

2.2.5.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie verder punt 2.2.5.5.).

2.2.5.3 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut A of B kan je maximum resp. 130 en 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie. Hiervoor moet je vooraf de instemming van de directeur vragen.

2.2.5.4 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

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

- dag die bepaald is door de moslimexecutieve in België. Het is voor jou is het toegelaten op "jouw" feestdag gewettigd afwezig te blijven. Uiteraard ben je dan wel aanwezig op school op de andere dagen)
- ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - ben je orthodox: Kerstfeest (2dagen) – voor de dagen waarin het orthodox kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.
 - je mag afwezig zijn op de momenten dat de klassenraden vergaderen. Op de momenten waarop de klassenraden samenkomen, voorziet de school in opvang. Je zal hierover worden geïnformeerd en bent verplicht op voorhand te kennen te geven dat je wenst opgevangen te worden.

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

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

De school geeft geen toestemming om eerder met vakantie te gaan of later terug te keren.

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

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

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

2.2.5.7 Te laat komen

Als je te laat komt, kan je op de campus van de Mechelsestraat enkel nog binnen langs de Mechelsestraat, niet meer langs de Spiegelstraat. Als je te laat komt op de campus van de Hellingstraat, kan je enkel nog binnen langs de Hellingstraat. Je moet je altijd eerst aanmelden aan het leerlingenonthaal en je schoolagenda aanbieden.

Het te laat komen wordt daarin genoteerd. Kom je 3 maal te laat dan kan je verplicht worden om op woensdagnamiddag een uurtje in halen.

Hetzelfde geldt wanneer je tussen de lessen treuzelt en te laat bent in de volgende les. In dat geval noteert de vakleraar dit in je schoolagenda.

2.2.5.8 Spijbelen kan niet

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet!

Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

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

2.2.5.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

2.2.6 Vrijstellingen

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

- Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, zonder dat het aantal lessen vermindert. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je ander vak opleggen.
- Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden. De klassenraad kan je vrijstellen van bepaalde vakonderdelen. Tijdens de vrijgekomen uren kan je dan lessen of activiteiten volgen die tegemoet komen aan je persoonlijke onderwijsbehoeften. Je kan in principe echter geen vrijstelling krijgen voor een volledig vak, dat kan enkel als je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgen met het oog op een betere taalbeheersing. Deze vrijstellingen kunnen in de volgende gevallen.
 - wanneer je een leerstoornis hebt en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB.
 - wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB.
 - wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs.
 - wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meerdere vakken moet wegwerken.

2.2.7 Spreiding van het lesprogramma

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

2.2.8 Beleid inzake extra murosactiviteiten

Extra murosactiviteiten zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Een extra murosactiviteit wordt omschreven als een activiteit die aan volgende criteria voldoet:

- a) biedt een onderwijzende en opvoedende meerwaarde en mag niet exclusief toeristisch of recreatief van aard zijn. Er moet een directe of indirecte band bestaan met het opvoedings-

project in het algemeen of het lesprogramma in het bijzonder, zodat de afwerking van de goedgekeurde leerplannen op geen enkele wijze in het gedrang wordt gebracht;

- b) moet aangepast zijn aan het profiel van de betrokken leerlingen;
- c) vindt op een andere locatie dan een vestigingsplaats van de onderwijsinstelling plaats;
- d) is geen leerlingenstage (waarvoor afzonderlijke richtlijnen gelden);
- e) wordt georganiseerd voor tenminste één klas- of leerlingengroep (een uitbreiding naar alle leerlingen van één of meer structuuronderdelen, graden, onderwijsvormen of zelfs de volledige leerlingenbevolking is derhalve mogelijk);
- f) is qua duurtijd niet aan een minimum of maximum onderworpen (dus ook activiteiten van niet langer dan één dag vallen onder onderhavige regeling). Het is niet uitgesloten dat de activiteit occasioneel één of meer dagen van een weekend of van een vakantie- of verlofperiode bestrijkt. In het kader van de vigerende regelgeving op de organisatie van het schooljaar, is het evident dat extra murosactiviteiten vaak een afwijking op de gebruikelijke les-spreiding inhouden.

2.2.9 Persoonlijke documenten

2.2.9.1 Schoolagenda

Iedere les vul je, op aanwijzing van je leraar, je schoolagenda ordelijk in: het lesonderwerp, eventueel de huistaak, met onderwerp en aard van de oefening. Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet. Elke leraar controleert voor zijn vak regelmatig je agenda. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders ondertekend. De klasleraar zal dit controleren.

2.2.9.2 Notitieschriften

Vul je notitieschriften steeds nauwgezet en volledig in. Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. De vakleraar kan die notitieschriften ook nakijken.

Bij een langdurige gemotiveerde afwezigheid kan je hulp krijgen bij het bijwerken van je notities.

2.2.9.3 Persoonlijk werk

Persoonlijk werk in de eerste graad.

Je zal in de loop van het schooljaar verschillende taken en opdrachten krijgen: herhalingsoefeningen, invuloefeningen, verwerkingsoefeningen, opzoekwerk, creatieve opdrachten,... . Het kan zijn dat je er alleen moet aan werken of in een groepje, thuis of op school. Het persoonlijk werk telt mee op je rapport voor dagelijks werk en maakt deel uit van het deliberatiedossier. Jouw persoonlijk werk kan dus heel gevarieerd zijn. De leerkrachten zullen je resultaten beoordelen, maar ook de manier waarop je je werk aanpakt.

Toetsenmap

In het begin van het schooljaar krijg je een dunne ringmap. We gebruiken ze om de toetsen van de vakken in te verzamelen. Eenmaal in de week, op vrijdag, neem je ze mee naar huis. In het weekend tekenen je ouders het voorblad om te tonen dat ze je resultaten gezien hebben. Maandagmorgen neem je ze weer mee naar school.

Stevige schooltas

We verwachten dat je steeds al je materiaal bij je hebt en ook netjes houdt. Dat kan alleen als je alles steeds zorgvuldig opbergt in een stevige schooltas. Een handtas, zelfs een grote, is geen schooltas en wordt niet toegestaan.

De vervoersmap

In het begin van het schooljaar krijg je een stevige "elastomap". We noemen ze de vervoersmap, omdat we ze gebruiken om losse bladen te vervoeren, zowel van school naar huis als omgekeerd. Ze dient als tijdelijke bewaarplaats voor taken, toetsen, brieven

De vervoersmap zit steeds in je schooltas: je kan op elk moment van de dag een blaadje krijgen dat je "ergens" moet wegsteken

Persoonlijk werk in de bovenbouw.

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Bij een dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Bij een langere gemotiveerde afwezigheid vervalt die verplichting. Afspreken met de vakleraar is zeker het beste.

2.2.9.4 Rapporten

In de loop van het schooljaar wordt je op vooraf vastgestelde tijdstippen een rapport bezorgd (zie de jaarkalender). Het gewone rapport geeft de resultaten van het dagelijks werk, het syntheserapport vermeldt de resultaten van de proefwerken.

Laat dit rapport door je ouders ondertekenen en geef het terug aan je klasleraar op de afgesproken dag. De leerlingen ondertekenen eveneens alle rapporten.

2.2.9.5 Leerlingenpasje

Niemand verlaat tijdens de middag de school, behalve wanneer je in het begin van het schooljaar een leerlingenpasje ontvangt dat je toelaat de school 's middags te verlaten. Je moet bij het verlaten en binnenkomen 's middags steeds je pasje laten zien. Ook toon je je pasje als een personeelslid van het Katholiek Onderwijs Vilvoorde je hierom vraagt.

Er wordt door de school nagegaan of het voor jou mogelijk is om de afstand naar huis vanuit de school twee maal te overbruggen tijdens de duur van de middagpauze.

2.2.10 Begeleiding bij je studies

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding.

2.2.10.1 De klassenleraar

Een van je leraars vervult de taak van klasleraar. Bij die klasleraar kan je, in de loop van het schooljaar, terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

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

2.2.10.2. De begeleidende klassenraad

Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleerkrachten te vergemakkelijken komt, er op geregelde tijdstippen een 'begeleidende klassenraad' samen.

Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over de studie en welbevinden van elke leerling van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan een voor jou geschikt begeleidingsplan worden afgesproken. Inhaallessen zijn hiervan een voorbeeld. Die inhaallessen kunnen ook door jezelf of je ouders aangevraagd worden. De school gaat na in hoever ze hieraan tegemoet kan komen.

Een gesprek met onze CLB - adviseur kan een grote hulp zijn. Op donderdag kan je hem/haar in het CLB-lokaal opzoeken. Je kan ook door/haar hem uitgenodigd worden voor een gesprek.

Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van de 'begeleidende' klassenraad is je studievorderingen in de tijd op te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

2.2.10.3 Het pedagogisch dossier van de leerling

De overheid verplicht ons voor elke leerling een dossier bij te houden.

Dit pedagogisch dossier van de individuele leerling is een onmisbaar hulpmiddel voor de klassenraad, die fungeert als enig orgaan op het vlak van de vorming en de evaluatie van de vorderingen van een bepaalde groep leerlingen. In het licht van de motivatieplicht van adviezen en beslissingen zal de klassenraad moeten kunnen steunen op gegevens uit het dossier van de leerling.

Het dossier wordt dus aangelegd met het oog op leerlingenbegeleiding en op de deliberatie. Het stelt de school en het lerarenteam in staat signalen op te vangen, bruikbare gegevens te verzamelen en waarneembare gedragingen te inventariseren. Het moet elementen bevatten voor doelgerichte leerlingenbesprekingen. Op deze wijze kan het dossier de kwaliteitszorg van de school met betrekking tot de individuele leerling vergroten, de studiebeoordeling van de leerlingen onderbouwen, de begeleiding optimaliseren en ertoe leiden dat de klassenraad beslissingen in consensus kan nemen. Gegevens over het functioneren van een klasgroep kunnen eveneens relevant zijn en kansen bieden om de kwaliteit te verhogen.

Een goed opgebouwd pedagogisch dossier bevat zeker informatie over de voorbije schoolloopbaan van de leerling (over de bezochte scholen heen) en de eventuele aspiraties op dit vlak. Het kan als basis dienen om de verdere schoolloopbaan efficiënt te begeleiden. We zouden dit het 'basisdossier' kunnen noemen dat voor elke regelmatige leerling gaandeweg wordt opgebouwd.

Waar het zorgleerlingen betreft met specifieke leerbehoeften biedt het dossier van de leerling eveneens een adequaat uitgangspunt voor de klassenraad om efficiënte leerlingenbesprekingen te houden en tot planmatig handelen te komen. De individuele leerling krijgt maximale ontplooiingskansen aangeboden..**2.10.4 Interne leerlingenbegeleiders**

Op elke Campus (Mechelsestraat en Hellingstraat) is iemand aanwezig die je kan begeleiden als je met persoonlijke zorgen zit of als je je niet goed voelt in de klas. De klasleraar is wel het eerste aanspreekpunt. Spreek je liever met de interne leerlingenbegeleiding, geef je je naam op aan het secretariaat. De interne leerlingenbegeleiders nemen dan contact met je op.

2.2.10.5 De Cel Leerlingenbegeleiding

De Cel Leerlingenbegeleiding bestaat uit enkele leerkrachten, de directeur en de CLB-adviseur. Ze vergadert wekelijks en zorgt voor leerlingen die bijzondere noden hebben op het vlak van studeren (planning, studiekeuze, ...) socio-emotioneel functioneren of gezondheid. In de Cel Leerlingenbegeleiding trachten we voor die leerlingen concrete hulp of ondersteuning te bieden of te organiseren, zowel binnen als buiten de school.

2.2.10.6 De evaluatie

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

2.2.10.6.1 De evaluatie in de eerste graad

Om je leervorderingen in beeld te kunnen brengen, worden er zeer regelmatig evaluatiemomenten ingelast in de lessen. Het overzichtsblad "Evalueren" en het rapport zijn de middelen om jou en je ouders te informeren.

Op het rapport vind je volgende rubrieken:

Attitudes (AT)

We observeren en beoordelen je persoonlijke, sociale en communicatieve attitudes. Welke dat precies zijn kan je in rubriek orde- en tuchtreglement lezen. Op de attitudes staan geen punten maar een verbale beoordeling.

Kennis en vaardigheden (KV)

Hieronder verstaan we vele vormen waarmee je leervorderingen in kaart gebracht worden:

de meestal schriftelijke toetsen

de vaardigheden van het vak

Persoonlijk werk van de leerling (PWL)

de verschillende vormen van het persoonlijk werk: de schriftelijke huistaak, begeleid zelfstandig leren, interactieve werkvormen, ICT, klastaken en vormen van zelfevaluatie.

Kennis en vaardigheden (KV) en het persoonlijk werk van de leerling (PWL) beoordelen we met punten.

Orde en stiptheid (OS)

Omdat deze attitudes noodzakelijk zijn om te leren en te functioneren in de les, vinden we ze heel belangrijk en zetten we er punten op.

Het dagelijks werk is het geheel van evalueren en orde en stiptheid.

Proefwerken (PW) of permanente evaluatie (PE)

Onder permanente evaluatie verstaan we het geheel van de evaluatie doorheen alle lessen en doorheen het hele leerproces. De volgende vakken hebben altijd permanente evaluatie: MO, LO, PO en Techniek (TO).

Voor de vakken die geen permanente evaluatie hebben, organiseert de school 3 keer per jaar, op het einde van elke trimester, proefwerken. Je vindt de data in de schoolkalender. De bedoeling hiervan is na te gaan in hoeverre je de leerstof beheerst en of je grotere delen leerstof kan verwerken.

Tijdens de proefwerkenperiode gelden speciale regels voor afwezigheden.

2.2.9.10.2 De evaluatie in de bovenbouw

A. Het evaluatiesysteem

Soorten evaluaties

**** De permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk**

De evaluatie van je dagelijks werk omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van kleine en grote overhoringen, je leerhouding, je medewerking aan opdrachten, groepswork enz.

De leraar bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad en de vakgroep, zowel het aantal als de spreiding van de mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Al kan je bij de planning van taken en overhoringen betrokken worden, toch kan de leraar steeds onaangekondigd overhoren over de leerstof van de vorige les. Grotere overhoringen, die betrekking hebben op de leerstof van meer dan één les, worden je door de leraar vooraf meegedeeld.

.. De proefwerken

Proefwerken hebben de bedoeling na te gaan of je grote leerstofgehelen kan verwerken. De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in je schoolkalender opgenomen, maar de school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

In het vijfde en vooral in het zesde jaar wordt een aantal proefwerken mondeling afgenomen. In Humane wetenschappen en Economie kan het ook in de 2^{de} graad.

.. De remediërende proef

Om je de beste kansen te bieden om het schooljaar succesvol te beëindigen hanteren we een systeem van "remediërende proeven" bij het begin van het tweede en derde trimester. Het is de bedoeling om die leerlingen die ernstig gewerkt hebben, maar toch voor een of meer vakken een tekort behaalden op het syntheserapport, een extra mogelijkheid te geven om de opgelopen achterstand weg te werken (= remediëren).

Een remediërende proef mag niet gezien worden als een "tweede-kans-proefwerk" en evenmin als een sanctionerende opdracht. De vakleerkracht beslist in overleg met de klassenraad of het nodig is bepaalde leerstofonderdelen te herhalen omdat er het volgende trimester wordt op voortgebouwd.

De leerstof zal bijgevolg steeds nauwkeurig worden afgebakend en mogelijk krijg je extra oefeningen of begeleiding om de remediërende proef voor te bereiden.

Opdat onze leerlingen deze proeven ernstig zouden kunnen voorbereiden, zal het aantal vakken waarvoor een remediërende proef wordt gevraagd, beperkt blijven: maximaal 3, waaronder slechts 2 hoofdvakken. Leerlingen die het tweede trimester reeds een remediërende proef aflegden voor een bepaald vak, kunnen voor datzelfde vak geen nieuwe proef krijgen in het derde trimester.

Bij de einddeliberatie zal op de eerste plaats worden rekening gehouden met de cijfers van de gewone proeven, maar het resultaat van een remediërende proef vormt zeker een belangrijk gegeven voor de delibererende klassenraad.

Of er voor hun zoon of dochter een remediërende proef wordt toegekend, welk deel van de leerstof er moet herhaald worden en wanneer deze proeven dienen afgelegd, vernemen je ouders via een speciaal formulier dat samen met het syntheserapport wordt meegegeven. Het resultaat van de remediërende proef wordt ook herleid op 100. De punten ervan komen op het blad van de syntheseproeven, maar worden pas ingevuld samen met het eerstvolgende maandrapport na de remediërende proef.

De resultaten ervan worden op de eerstvolgende klassenraad besproken en worden niet opgeteld bij de resultaten op het syntheserapport. Ze worden afzonderlijk bekeken op de deliberatie.

B. De concrete organisatie

- “ Permanente evaluatie en/of gegroepeerd proefwerkensysteem
 - Bij het begin van het schooljaar worden de leerlingen geïnformeerd hoe zij beoordeeld worden (via toetsen, examens, groepswork, permanente evaluatie, ...) op hun vakken, vakoverschrijdende thema's, seminars, ... In uitzonderlijke situaties kan de school afwijken van de evaluatievorm die bij het begin van het schooljaar werd meegedeeld. Deze beslissing wordt dan gemotiveerd aan de betrokken leerlingen en hun ouders meegedeeld;
 - indien gebruik gemaakt wordt van een gegroepeerd proefwerkensysteem, dan worden de proefwerkperiodes vooraf aan de leerlingen kenbaar gemaakt in de jaarkalender;
 - de exacte regeling van de proefwerken of examens wordt aan de ouders en leerlingen via een afzonderlijk schrijven meegedeeld een 10-tal dagen voor aanvang van elke proefwerkenreeks;
 - leerlingen kunnen om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere manier dan op de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of uit een uitzonderlijke individuele situatie.

- “ Halve-dagsysteem
 - Tijdens de proefwerken studeren de leerlingen normaal thuis en zijn alleen op school aanwezig tijdens het proefwerkmoment. Wie toch op school wenst te studeren kan dat.

C De Beoordeling

“ Toelichting bij het rapport

Zowel het maand- als het syntheserapport willen een inzicht geven in het leergedrag, de prestaties en de vorderingen in de studie van de leerlingen.

Maandrapport

We leren om kennis en vaardigheden te verwerven. De resultaten van dat leren hangen niet alleen af van inzicht en aanleg maar ook van regelmaat en methode. Dagelijks de aangeboden leerstof aandachtig volgen en nadien persoonlijk verwerken, is noodzakelijk.

De resultaten van dat persoonlijke werk worden in het maandrapport meegedeeld. De data staan vermeld in de schoolkalender.

De rubrieken op het rapport zijn:

- overhoringen: controle over de leerstof van één of enkele lessen.
- herhalingen: toetsen over grotere gehelen van de leerstof. Herhalingen worden steeds vooraf door de leerkracht aangekondigd.
- taken: persoonlijk werk, huistaken, steloefeningen, boekbesprekingen, voorbereiding van lessen.

De resultaten van overhoringen, herhalingen en taken staan steeds vermeld op een maximum van 10 punten.

Elke vakleerkracht kan, zo nodig, aanduidingen geven over de oorzaak van een mogelijk tekort en over de noodzaak van een remediëring.

Syntheserapport

Het is van belang dat je aantoont ook grotere leerstofgehelen te kunnen werken. Daarom organiseert de school verschillende proefwerkenreeksen.

- voor de tweede graad zijn deze gepland voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie (een beperkte reeks) en bij het einde van het schooljaar.
- voor de derde graad zijn de proefwerken gepland voor de kerstvakantie en bij het einde van het schooljaar. Voor de paasvakantie kan mogelijk een deelproefwerk plaatsvinden. Het resultaat wordt verrekend bij het proefwerk op het einde van het schooljaar.

Het syntheserapport biedt een overzicht van de resultaten van de proefwerkreeksen. De data staan vermeld in de schoolkalender.

Verhouding dagelijks werk – proefwerken

Tweede graad

- vakken die twee maal geëxamineerd worden DW: 40% PW: 60% Totaal: 100%
- vakken die drie maal geëxamineerd worden DW: 25% PW: 75% Totaal: 100%

in het derde jaar zijn dat:

- Eco: Eco – Fra – Wis
- Huwe: Gedragwetenschappen – Fra – Wis
- GrL: Lat – Fra – Wis – Gri
- Lat: Lat – Fra – Wis
- Wet: Fys – Fra – Wis
- Weto: Fys – Fra – Wis
- TSO: Fys – Fra – Wis

in het vierde jaar zijn dat:

- Eco: Eco – Ned. – Wis
- Huwe: Cultuurwetenschappen – Ned. – Wis
- GrL: Lat – Ned. – Wis – Gri
- Lat: Lat – Ned. – Wis
- Wet: Fys – Ned. – Wis
- Weto: Fys – Ned. – Wis
- TSO: Fys – Ned. – Wis

- Permanente evaluatie voor Lichamelijke opvoeding, Informatica en Plastische opvoeding (3de jaar) of Muzikale opvoeding (4de jaar).

Derde graad:

- Vakken: DW: 25% PW: 75% Totaal: 100%
- Permanente evaluatie voor Lichamelijke opvoeding, Seminarie wetenschappen (5de jaar), Seminarie klassieke talen en Seminarie gedrags- en cultuurwetenschappen en Vrije Ruimte (6de jaar)

Geïntegreerde proef

In het tweede jaar van de derde graad TSO voorziet de onderwijsoverheid in Vlaanderen de organisatie van een geïntegreerde proef (GIP). Binnen de totale beoordeling van de leerling zal de geïntegreerde proef op een synthetische en realiteitsgebonden wijze de praktische en technische bekwaamheid toetsen die typisch is voor de gevolgde studierichting.

Opmerking: fraude

- Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid.
- Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten... Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten.
- Na de vaststelling van het personeelslid van de school, zal jij steeds gehoord worden. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden er in opgenomen. Dit alles wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.
- Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt.
- Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.
- Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

D Mededeling van de resultaten

◆ Het rapport

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

De klasleraar overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender. Elk rapport laat je door vader of moeder (*) ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag opnieuw aan je klasleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

◆ Informatievergaderingen

Op regelmatige tijdstippen (zie schoolkalender) organiseert de school contacten met je ouders (*) om hen te laten kennis maken met de school, directie en leraars. Zij krijgen dan heel wat

nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, studiekeuze enz.

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden na de proefwerken van het eerste trimester en op het einde van het schooljaar.

Maar om contact op te nemen met de school hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

2.2.11 De delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar

2.2.11.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

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

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

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

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

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan. Hij steunt zich daarbij op:

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

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Algemene deliberatieprincipes:

- De houding van de leden van de klassenraad is gekenmerkt door een **positieve ingesteldheid** en door een bezorgdheid voor elke leerling afzonderlijk.
- Elke leerling dient beoordeeld te worden vanuit zijn totale persoonlijkheidsvorming, steunend op het volledige leerlingendossier. Dit betekent dat het accentueren van sterktes of zwakste in een of ander vak, in een onderdeel van deze of gene leerstof, nooit doorslaggevend kan zijn.
- De beoordeling is gericht op de eigenlijke deliberatievraag, disciplinaire overwegingen mogen geen invloed uitoefenen.
- Na onderzoek van alle gegevens komt de klassenraad tot een beslissing door het nastreven van consensus. Geen enkel vak is alleen beslissend, geen enkele leraar heeft een vetorecht. Alle leraars krijgen de kans een persoonlijk oordeel te formuleren. Stemming moet vermeden worden en kan slechts als ultiem beslissingsinstrument gehanteerd worden. Zo het toch tot stemming komt nemen alle stemgerechtigde leden (voorzitter en leraars) deel aan de stemming, ook de voorzitter.

Onthoudingen zijn een grote uitzondering. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De CLB-adviseur, de leerlingenbegeleiders en, voor de Topsport, de trainers zijn niet stemgerechtigd.

Visie op bijkomende proeven

Wanneer zou blijken dat voor bepaalde leerlingen onvoldoende gegevens in het leerlingendossier aanwezig zijn (vb. te veel proefwerken gemist wegens ziekte of heikracht) of niet eenduidige gegevens (vb. de resultaten van vakken in een verwant studiegebied zijn tegenstrijdig) dan kan zeer uitzonderlijk de klassenraad de beslissing uitstellen. Er kan dan een bijkomende proef worden opgelegd.

De inhoud van deze proef moet op de individuele noden van de leerling zijn afgestemd. In deze optiek is een bijkomende proef geen tweede kans voor een leerling. Ouders of leerling kunnen ze niet als een recht opeisen. Na het afnemen van bijkomende proeven zal de voltallige klassenraad opnieuw samenkomen om te beraadslagen over de nieuwe globale situatie. De beslissing wordt als een addendum aan het proces-verbaal van de klassenraad met als datum 30 juni gehecht.

Impact van de geïntegreerde proef (GIP)

De jury van de GIP moet de delibererende klassenraad een oordeel aanreiken over het voldaan hebben voor deze aspecten van de vorming. De delibererende klassenraad zal dit inpassen in haar globaal oordeel van de leerling.

Vakantietaak

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

Waarschuwing

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

2.2.11.2 Mogelijke beslissingen

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

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

Een oriënteringsattest is bindend.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad aso/kso/tso).

2.2.11.3 Geschreven adviezen

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

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

2.2.11.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders(*)

De beslissing die een delibererende klassenraad neemt, is steeds het resultaat van een wel-overwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door ouders (*) worden aangevochten. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan moeten je ouders de volgende procedure volgen.

Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 02/257 10 40 (tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

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

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

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders (*) per aangetekende brief beroep instellen bij:

De heer Marc Van Asch
Voorzitter van de interne beroepscommissie
Mechelsestraat 7
1800 Vilvoorde

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Orde- en tuchtreglement

Driekwart van een jaar gedurende vele uren per dag samenleven om belangrijke doelstellingen te verwezenlijken vraagt een degelijke organisatie. Dat kan niet zonder duidelijke omschrijving van rechten en plichten, van afspraken en regels.

Je hebt recht op degelijk onderwijs, op respect en vriendschap, op studiebegeleiding. Je verdient hulp op je weg naar volwassenheid en de nodige vrijheid om je eigen verhaal te schrijven.

Maar vrijheid is niet hetzelfde als willekeur. Vrijheid roept verantwoordelijkheid op. Naast rechten zijn er ook plichten. En goede afspraken maken goede vrienden.

Onze opsomming van praktische leefregels is zeker niet volledig. Dat hoeft ook niet. Je weet immers al wat past en niet past en je gedraagt je ernaar. Voel je mee verantwoordelijk voor de orde, de veiligheid, zeg maar de goede gang van zaken. Laten we er samen het beste van maken.

2.3.2. Leefregels:

◆ De weg naar school of naar huis

- Op weg naar school of naar huis, neem je steeds de normale weg zonder oponthoud. Ook de schoolverzekering stelt die eis.
- Cafébezoek in de loop van de week past daar niet bij en verstoort ook je noodzakelijke studieplanning.
- Blijf niet hangen in de straten, op hoeken en pleinen, of bij de schoolpoort. Vijf minuten voor de lessen beginnen, ben je op de speelplaats.
- Als je per fiets of bromfiets naar school komt, stap dan aan de schoolpoort af en stal je voertuig op de voorziene plaats.
- Ook bij het naar huis gaan rijd je pas als je op straat bent.
- Aan de schoolpoort volg je steeds de aanwijzingen van de opvoeder of van de leraar met toezicht.
- Op de campus Mechelsestraat gebruiken de leerlingen enkel de grijze poort voor het betreden of het verlaten van de school langs de Spiegelstraat. De leerlingen die na de lessen nog wat willen napraten of sporten op de speelplaats kunnen tot 17 uur, of op woensdag tot 13 uur, de groene poort gebruiken. Op de campus Hellingstraat gebruiken de leerlingen enkel de poort in de Guldenschaapstraat.

◆ Tijdens de pauzes

- Tijdens de pauzes blijf je niet in de klas of in de gangen.
- Tijdens de pauzes worden de klasdeuren gesloten. Heeft het volgende lesuur plaats in een ander klaslokaal, dan breng je je schooltas nog niet naar de gang van dit lokaal: de weg moet vrij blijven. Op de campus Mechelsestraat plaats je schooltas op de speciaal daartoe voorziene rekken op de speelplaats.
- Op de speelplaats volg je steeds de aanwijzingen van de studiemeesters en de leraars.
- Het einde van elke pauze wordt aangekondigd door een belsignaal. Dan vorm je onmiddellijk rijen op de voorziene plaatsen. Onder begeleiding van de leraar ga je rustig naar de klas.
- Vanaf 12.00 tot 12.50 uur kan je voor de lunch naar de refter of de kapelzaal, je eet niet op de speelplaats. De leerlingen van de eerste graad eten in de refter. De leerlingen van de tweede graad eten in de kapelzaal. De leerlingen van het vijfde jaar eten in de Hellingstraat in de refter, de leerlingen van het zesde jaar eten in lokaal D107.
- Is het om 12 uur te druk in de refter, dan loop of zit je 10 min. op de speelplaats, daarna is er zeker ruimte.
- In de klas of in de gangen eet en drink je niet ook geen kauwgom.
- Als je je hebt opgegeven voor deelname aan een middagactiviteit, dan ben je ook aanwezig. Als je om een of andere reden niet kunt aanwezig zijn, verwittig dan vooraf de verantwoordelijke leraar.
- Draag de grootst mogelijke zorg voor de sanitaire installaties en ander schoolmateriaal in en om de speelplaats. Zo toon je respect voor het werk van het onderhoudspersoneel en je medeleerlingen.

◆ In het klaslokaal

- In de klas zit je steeds op de plaats die met de klasleraar of vakleraar is afgesproken.
- Verfraai gerust je klaslokaal, maak het gezellig, maar doe het steeds in overleg met de klasleraar. Misschien is er plaats voor enkele kamerplanten, vergeet echter niet er zorg voor te dragen in de vakantieperiodes.
- Jassen horen in de gang aan de kapstok.

- Draag zorg voor het klasmeubilair en het didactisch materiaal. Vrijwillige beschadiging kan leiden tot een schadevergoeding (ook in de vaklokalen). De leerkracht neemt daarvoor contact op met de directeur.
- Tussen twee lessen blijf je rustig op de leraar wachten. Moet je naar een ander lokaal, dan doe je dat rustig, maar zonder oponthoud.
- Komt een leraar bij het tweede, vierde, zesde of achtste lesuur niet opdagen, verwittig dan onmiddellijk het onthaal of het secretariaat.

◆ Taal

- Wie bij ons school loopt, kiest voor het Nederlandstalig onderwijs. De lessen verlopen volledig in het Nederlands met uitzondering van de lessen vreemde talen. De leerlingen moeten dus voldoende kennis hebben van het Nederlands om de lessen te kunnen volgen.
- De school voert een taalbeleid om taalachterstand zo goed mogelijk op te vangen. Hiervoor nemen wij een aantal initiatieven zoals diagnostische testen en aangepaste remedieering.
- Wij vragen ook een duidelijk engagement van de leerlingen en hun ouders om eventuele taalachterstand aan te pakken. De leerlingen nemen deel aan de taaltesten en eventuele remedieering. Hun inspanningen worden aan de ouders meegedeeld en maken deel uit van het deliberatiedossier.
- In je contacten met de directie, de leraars en alle personeelsleden en met je medeleerlingen gebruik je altijd een vlotte en correcte taal.

◆ Kledij, gedrag

- Je kledij, je opschik zijn aan de schoolsituatie aangepast. Vakantiekledij hoort niet thuis op school. Indien een leerkracht of secretariaatsmedewerker oordeelt dat je rok/broek te kort is of je decolleté te diep is uitgesneden dan kan je verplicht worden naar het secretariaat te gaan om turnkledij te gaan lenen.
- Wanneer een leerkracht oordeelt dat je kleding niet aangepast is, dan kan je naar het leerlingenonthaal worden gestuurd. Je krijgt daar een T-shirt of turnbroek.
- Tijdens schoolactiviteiten draag je geen hoofddekseel.

◆ Verspreiden drukwerken

- Je verspreidt geen affiches, flyers of andere drukwerken op school zonder toelating van de directeur. Je biedt evenmin op school iets te koop aan.

◆ Privacy

- Zoals op alle privé-domeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.
- De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant en dergelijke. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten. Indien het om gerichte foto's gaat, dit wil zeggen om foto's die enkel één bepaalde leerling duidelijk in beeld brengen (bijvoorbeeld tijdens een sportmanifestatie), dan mag deze foto uitsluitend met de toestemming van die leerling gepubliceerd worden. In zo'n geval zullen we dan ook steeds je toestemming vragen. Indien het om niet-gerichte foto's gaat (bijvoorbeeld een sfeerbeeld van verscheidene leerlingen op de speelplaats of in de klas), dan gaan we ervan uit dat de betrokken leerlingen geen bezwaar hebt tegen de publicatie van deze

foto's. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan de school meedelen en zullen we je bezwaar respecteren.

◆ Persoonlijke bezittingen

- Waardevolle voorwerpen breng je normaal niet mee naar school. Indien dit onvermijdelijk is, dan geef je ze best in bewaring op het secretariaat.

◆ Studiebezoeken en schooluitstappen

- Tijdens schooluitstappen en studiebezoeken past dezelfde voorname houding als op school.
- Tijdens schoolactiviteiten van één dag buiten de schoolmuren wordt er niet gerookt en worden er geen alcoholhoudende drank gedronken. Bij meerdaagse uitstappen worden in dit verband afspraken gemaakt met de begeleiders. Alleszins wordt er nooit op de bus of de kamers gerookt om redenen van gezondheid en veiligheid.
- Hou je bij schooluitstappen aan de stelregel: samen uit, samen thuis.

◆ Liturgische vieringen

- Een liturgische viering, bezinningsmoment, solidariteitsactie of andere christelijk geïnspireerde actie vormen een essentieel onderdeel van ons opvoedingsproject. Elke leerling neemt er aan deel, werkt er actief aan mee en gedraagt zich eerbiedig.

◆ Elektronica

- We raden af om mobiele telefoons mee naar school te brengen. In elk geval worden alle toestellen uitgeschakeld en opgeborgen bij het binnentreden van het schooldomein. Tijdens de lessen wordt de GSM ook niet gebruikt om naar het uur te kijken.
- Voor dringende gevallen kan een mobiele telefoon gebruikt worden tijdens de pauzes, maar dan alleen in de hal tegenover het kantoor van de directeur. Hier zijn nooit meer dan twee leerlingen bij aanwezig.
- MP3-speler, ipod, discman e.a. worden liefst niet meegebracht naar de school. In elk geval worden alle toestellen uitgeschakeld en opgeborgen bij het binnentreden van het schooldomein.

◆ Strafstudie

- De leerlingen van de eerste en tweede graad met strafstudie op woensdagnamiddag, verlaten in geen geval de school tussen 12.00 tot 12.30 uur. Zij nemen hun lunch op school. Er worden geen broodjes gehaald. De leerlingen van de derde graad met strafstudie gaan om 12.00 uur onmiddellijk naar de Mechelsestraat.
- De strafstudie gaat door in de Mechelsestraat en vangt aan om 12.30 en duurt ten laatste tot 14.30 uur.

2.3.2 Bijzondere aandachtspunten

Dit schooljaar krijgen volgende punten uit onze leefregel bijzondere aandacht:

- Het nodige materiaal bijhebben in alle lessen;
- Sportmateriaal na gebruik meenemen naar huis (hygiëne)
- schoonhouden van de speelplaats, lokalen en gangen;

Bij de start van het schooljaar zal elke klasleraar deze punten onder de aandacht brengen van de leerlingen. Naderhand zorgen directie, vakleerkrachten en leerlingen voor een correcte naleving.

◆ Rijen op de speelplaats

Bij het eerste belsignaal ga je onmiddellijk naar de aangegeven rij (bij het klaslokaal). Bij het tweede belsignaal sta je in de rij. Samen met de leerkracht ga je rustig naar het klaslokaal. De les moet onmiddellijk van start kunnen gaan.

◆ Boekentassen en sportzakken

- In de Mechelsestraat plaats je tijdens de pauzes je boekentas en/of sportzak op de daartoe voorziene rekken op de speelplaats.
- In de gangen blijven geen boekentassen of sportzakken/zwemzakken slingeren. Sportzakken/zwemzakken worden telkens meegenomen naar huis.
- Ga zorgvuldig om met je materiaal. Vaak hebben je ouders er veel geld voor betaald.

◆ Zwemlessen

- Indien je gaat zwemmen of les hebt in lokalen buiten de school, verplaats je je steeds onder begeleiding van je leraar.
- We vinden het normaal dat je alle activiteiten zoals turnen en zwemmen meedoet omdat ze tot het leerplan behoren.
- Meisjes kunnen om persoonlijke hygiënische redenen 1 keer per maand vrijstelling voor de zwemles vragen. Voor alle andere vrijstellingen is een medisch attest verplicht. Leerlingen die niet mee gaan zwemmen begeven zich naar de studiezaal. Tijdens de studie krijgen ze van de leraar een opdracht.

◆ Eten en snoepen in de klassen of gangen

- Eten, snoepen, kauwen of drinken kunnen niet tijdens de les, zelfs niet bij de leswissel.
- Ook tijdens de pauzes is het niet toegelaten in het klaslokaal of in de gangen te eten, drinken of snoepen, wel op de speelplaats.
- Vuilnisbakken met rest-, groen- of PMD-afval staan op de speelplaats. In de klas vinden jullie een papierdoos en een kleine vuilnisbak. Hierin kunnen geen verpakkingen van eten of drank te vinden zijn, aangezien er in de klassen niet wordt gegeten of gedronken.
- Omwille van respect voor het onderhoudspersoneel en de reinheid van onze schoolgebouwen is het absoluut noodzakelijk dat ieder deze afspraak gewetensvol naleeft.

◆ Hygiëne

- In de toiletten bevinden zich bij de wastafels zeepdispensers en houders met katoenen rolhanddoeken. Het is duidelijk dat deze toestellen slechts efficiënt werken indien ze correct en met de nodige omzichtigheid worden gebruikt.
- Op de speelplaats functioneren twee drinkfonteinnetjes. Deze zijn zo geconstrueerd dat de mond niet op het kraantje kan worden geplaatst. Drinken doe je van de waterstraal. Laat het water wel eerst even lopen, zo zuiver je de leidingen. Drinken aan de kraantjes in de toiletten wordt afgeraden.

◆ Roken

- Het is verboden in de school of de onmiddellijke omgeving van onze school te roken. Deze regel heeft te maken met de netheid van ons schoolmilieu en de veiligheid en gezondheid van elk lid van onze schoolgemeenschap.

◆ Orde en netheid in de klassen

- Elke leerlingengroep krijgt een eigen klaslokaal toegewezen waarin zij een groot deel van hun lessen zullen volgen. Voor een aantal vakken wordt er naar een vaklokaal verhuisd (techniek, wetenschappelijk werk, MO, PO, aardrijkskunde, biologie, chemie, fysica, , lichamelijke opvoeding ...) De leerlingen van het tweede jaar IW volgen 4 uur praktijk in Technov. De verplaatsing gebeurt onder begeleiding van de vakleraar.
- In het klaslokaal is een kast en/of rek voorzien waar de leerlingen hun boeken of ander schoolmateriaal kunnen opbergen.
- De leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor de orde en netheid van hun klaslokaal en de gebruikte vaklokalen.
- Op het einde van elk lesuur zorgen de leerlingen er voor dat het klaslokaal netjes en ordelijk wordt achtergelaten en het bord is afgeveegd.
- In elke klas is er een borstel en een blik te vinden. Deze kunnen nuttig zijn om aan het einde van de schooldag even te vegen.
- Het laatste lesuur van de dag wordt het bord met spons en water afgeveegd. De banken en stoelen worden netjes geschikt en alle schoolmateriaal is van de vloer, banken en vensterbanken verdwenen. De leerkracht houdt hierop toezicht.
- In overleg met de (klassen)leraar wordt er voor de leerlingen een beurtrol opgesteld.
- Bij het verlaten van een lokaal wordt het licht gedoofd en de ramen gesloten. Op koude winterdagen worden ook de gordijnen gesloten, dit laat ons toe heel wat energie te besparen.

◆ Samenwerken

- Je wilt met iedereen samenwerken, je wilt naast iedereen zitten. In de klas, in de ziekenzorg en bij groepstaken neem je verantwoordelijke taken op jou. Anderen zijn zowel je medeleerlingen als je leraren. Je laat elkaar uitspreken en je aanvaardt de mening van anderen. Je wilt niet altijd je gelijk halen of het laatste woord hebben.
- We rekenen erop dat je meewerkt aan een positieve sfeer in de klas. Je neemt je verantwoordelijkheid op om conflicten aan te pakken. Je helpt problemen oplossen op relationeel vlak. Je roddelt niet.
- Met kritiek kan je omgaan. In een groepswerk zet je je in voor de groep.

2.3.2.3. Gezondheid

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

Daarnaast staat de school zelf in voor de gezondheid van de personen die er leven en werken.

In het kader van de gezondheid willen we maatregelen treffen om jullie en alle schoolpartners te beschermen tegen de gevolgen van roken, overmatig alcoholgebruik, het gebruik van genotsmiddelen en het misbruik van geneesmiddelen.

- Het is bijgevolg niet toegelaten op het schoolterrein te roken, alcoholische drank of eender welke andere vorm van genotsmiddelen te gebruiken.
- Maar we willen ook actief je kennis, vaardigheden en attitudes vergroten die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen.

2.3.2.3.1 Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

- Eerste hulp

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

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

- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

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

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

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het secretariaat.

- Je wordt ziek op school

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

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

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

- Medische handelingen

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

Op school worden er geen geneesmiddelen verschaft of toegediend aan de leerlingen. We maken een uitzondering voor geneesmiddelen voorgeschreven door een arts, op school, bij meerdaagse uitstappen in schoolverband en voor de internaatsleerlingen van de topsport-school.

Graag verwijzen we hiervoor naar het aanbevolen modelattest met bijhorende infobrief.

2.3.2.3.2 Beleid m.b.t. gebruik van verboden middelen

◆ De problematiek gekaderd

- Het drugbeleid is een onderdeel van de globale leerlingenbegeleiding op school en het vindt zijn weerslag in het schoolwerkplan en -reglement. Met middelen bedoelen we een reeks producten die nefaste gevolgen kunnen hebben bij verkeerd en overmatig gebruik. Tot deze middelen behoren bepaalde geneesmiddelen, tabak, alcohol en illegale drugs (cannabis, marihuana, XTC, ...).

◆ Principiële uitgangspunten en engagementen

- We vinden het niet goed dat leerlingen middelen gebruiken. Niet op school, niet buiten de school. We trachten er onze leerlingen toe te brengen om er niet mee te starten. Wie er wel mee begonnen is willen we begeleiden, ondersteunen en eventueel door verwijzen naar externe hulpverleners.
- Het imago van de school is ondergeschikt aan de hulpverlening van de jeugdige gebruiker.
- We willen de noodzakelijke nuancering in acht nemen voor maatschappelijk aanvaarde en door de wet (vanaf een bepaalde leeftijd en met de nodige restricties) toegelaten middelen enerzijds en illegale drugs anderzijds.
- We willen een duidelijk onderscheid maken tussen bezit, gebruik en dealen (al of niet met winst oogmerk) van (illegale) middelen.
- We streven uniformiteit na in de schoolreglementen van alle KOV-scholen.
- We willen hierover een overleg op gang brengen tussen alle partners: inrichtende macht, personeel, ouders en leerlingen.
- We willen inspelen op het breed maatschappelijk ondersteuningsaanbod betreffende preventie van middelengebruik en we willen investeren in vorming van het schoolpersoneel.
- Werken rond middelengebruik is een einddoel, vervat in de eindtermen, dat zowel in als buiten de normale lessen dient aan bod te komen.

◆ Preventie in het algemeen

- We geloven dat werken aan een schoolklimaat waar openheid, overleg, geborgenheid, inspraak en luisterbereidheid centraal staan, de beste waarborg biedt om middelengebruik bij jongeren te voorkomen.
- We willen waarden meegeven waardoor jongeren leren aanvaarden dat niet alle verlangens kunnen of moeten bevredigd worden en niet alle wensen gerealiseerd worden. We willen jongeren leren leven met deze beperktheden en toch gelukkig zijn.
- We willen helpen zich assertief op te stellen tegen groeps- en maatschappijdruk en risicovolle nieuwsgierigheid.
- We willen jongeren helpen moeilijkheden en verdriet te overwinnen en wapenen om niet weg te vluchten in een irreële wereld zonder uitweg.

◆ Preventie in het bijzonder

- We willen jongeren voorlichten over de nadelige gevolgen en gevaren van middelen als tabak, alcohol, bepaalde geneesmiddelen en illegale drugs. We doen dit systematisch, tijdens de lessen, door personen met de school verbonden: leerkrachten, opvoeders, CLB-medewerkers en schoolarts.
- We willen werken volgens een soepel maar chronologisch plan waarbij duidelijk wordt bepaald voor welke leeftijdsgroep bepaalde onderwerpen aan bod komen. We steunen ons hierbij op wetenschappelijke gegevens en statistisch onderzoek.

- We willen zorgen voor voldoende en actuele informatie in de scholen over dit onderwerp: lespakketten, audiovisueel materiaal... en willen het thema ook actueel houden via affiches, logo's en pictogrammen.
- We willen interne hulp structureel organiseren: de eerstelijnszorg via de klasleraar, andere leerkrachten, opvoeders en medeleerlingen. Via de tweedelijnszorg: de cel leerlingenbegeleiding. Deze hulpkanalen moeten voldoende laagdrempelig zijn door duidelijke en correcte informatie.
- We willen blijven investeren in de verdere bekwaming van leerkrachten en opvoeders op dit vlak.
- We ijveren voor een substantiële aanwezigheid en vlotte bereikbaarheid van de CLB-medewerker en de schoolarts op school, ook tijdens de lessen.
- We willen ook andere externe hulp voor de leerlingen laagdrempelig maken door duidelijke en correcte informatie. Adressen, telefoonnummers en folders van hulpverleners en instanties zijn vlot en anoniem verkrijgbaar.

◆ Omgaan met vertrouwelijke informatie inzake middelengebruik

- We willen leerlingen duidelijk maken dat wanneer ze toch in aanraking zijn gekomen met (illegale) middelen, ze altijd uit eigen beweging terecht kunnen bij de persoon van hun keuze, een lid van de cel leerlingenbegeleiding, het CLB of de schoolarts, zonder dat ze bang hoeven te zijn voor een sanctie.
- We willen eerbied en respect tonen voor het vertrouwen dat de jongeren stellen in de persoon op wie ze een beroep doen. Wat ze in vertrouwen vertellen, wordt in vertrouwen behandeld. Ze hebben recht op privacy en integriteit.
- Met de grootste reserves kan informatie worden doorgegeven aan directie, klassenraad en lerarenkorps en enkel met als doel de leerlingen nog beter te kunnen helpen of anderen te beschermen. Het best gebeurt dit in overleg met de leerling zelf.
- Dergelijke delicate informatie willen we goed beheren, coördineren en centraliseren. Onder verantwoordelijkheid en medeweten van de directeur gebeurt dit door een door hem aangesteld lid van de Cel Leerlingenbegeleiding: de preventiecoördinator.
- Bij het vermoeden van druggebruik door medeleerlingen kan je vanuit je bezorgdheid hierover praten, eventueel anoniem, met je klasleraar, met een ander personeelslid, met de CLB-adviseur, met de schoolarts of de directie.
- Bij het vaststellen van bezitten, gebruiken, onder invloed zijn, of verhandelen van drugs op school en in de onmiddellijke omgeving van de school, doet de school een beroep op je verantwoordelijkheid om dit te melden aan je klasleraar of aan een ander personeelslid, aan de CLB-adviseur, de schoolarts of de directie.

◆ Interventieplan bij crisissituaties

Signaleren van de overschrijding:

- De preventiecoördinator wordt op de hoogte gebracht van elk vermoeden van problematisch gebruik, doorgeven of verkoop van middelen door leerlingen.

Onderzoek en behandeling

- De preventiecoördinator oordeelt of hij de werkgroep leerlingenbegeleiding bij elkaar roept, eventueel ad hoc aangevuld met de directie, klasleraar, het signalerende personeelslid, de CLB-medewerker, externe hulpverleners.
- De werkgroep beoordeelt de situatie en bepaalt de te volgen strategie. Het accent ligt op begeleiden, niet op sancties.

Sanctie

- Een lid van het directieteam bepaalt de sanctie. Er wordt rekening gehouden met de aard van het gebruikte middel, het eenmalige of frequente gebruik, bezit, gebruik of dealen.

Begeleiding van de gesanctioneerde leerlingen

- Wij geloven in de begeleiding van elke gesanctioneerde leerling. Binnen de school wordt iemand met de begeleiding belast. In sommige gevallen kan de school aandringen op externe begeleiding.
- De school wil er voor zorgen dat de (geschonden) vertrouwensband tussen de leerling en zijn ouders niet verder breekt. Een gesprek tussen de begeleider, leerling, directie en ouders om de crisis in een juist(er) perspectief te plaatsen, is aan te raden.

Schorsing

- Alleen in erge gevallen (systematisch dealen, als een leerling een gevaar vormt voor zijn medeleerlingen, als de leerling niet tot betere gevoelens en inzichten kan worden gebracht, de normale werking van de school verhindert) kan een leerling worden geschorst of uitgesloten, als orde- en tuchtmaatregel.
- Hierbij wordt de voorziene procedure, vermeld in het schoolreglement, gerespecteerd.

Melding aan de politie

- Echte dealers die systematisch en frequent illegale drugs doorgeven, met de bedoeling anderen aan te sporen tot gebruik, worden steeds aan de politie gemeld.

Reglement m.b.t. middelengebruik

◆ Welke drugs?

- Als wij het in dit onderdeel verder over drugs hebben, bedoelen we hiermee de 'illegale drugs' die in België door de wet verboden zijn. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen.

◆ Algemene regels

- Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.
- Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt zeker niet weg dat we in overeenstemming met het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft.

◆ Terreinafbakening of tot hoever reikt de schoolpoort?

- Als je in de school en in de onmiddellijke omgeving van de school of tijdens schooluitstappen, drugs in bezit hebt, gebruikt, verhandelt of onder invloed ervan bent, treedt de school sanctionerend op.
- Het zorgbeleid van de school gaat wel verder dan de schoolpoort en onmiddellijke omgeving. Als zopas gemelde feiten buiten de school vermoed of vastgesteld worden, zal de betrokken leerling aangespoord worden om begeleiding te krijgen. Het CLB-centrum zal deze taak op zich nemen of na doorverwijzing de leerling blijven volgen.

◆ Sancties.

- Als je uit eigen beweging hulp zoekt i.v.m. druggebruik hoeft je normaal geen sanctie te vrezen.
- Als je betrapt wordt op het overtreden van het betrokken schoolreglement, is een sanctie voorzien. Zoals dit altijd het geval moet zijn, dient een straf op de eerste plaats ge-

- zien te worden als hulp. Al was het maar dat je daardoor gewezen wordt op de ernst van de zaak.
- Mogelijke sancties zijn: strafstudie(s), een tijdelijke uitsluiting. Bij een tijdelijke uitsluiting wordt de procedure voorzien in het reglement uiteraard gevolgd. De school kan ook zoeken naar een alternatieve invulling van de bovenstaande sancties, zoals bv. hulpverlening aan een sociale instelling.
 - Het omschrijven van wederzijdse precieze afspraken kan gebeuren onder de vorm van een contract tussen leerling en school, eventueel meeondertekend door de ouders. In zeer erge gevallen, wanneer het bv. om 'dealen' gaat (= verkoop van drugs om de winst) of wanneer de school er niet in slaagt de leerling tot betere gevoelens en een ander gedrag te brengen, kan beslist worden, na het voeren van een tuchtprocedure, om de leerling definitief uit te sluiten.
 - 'Dealers' worden aan de politie gesignaleerd.

2.3.2.3.3 Roken

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op het hele schooldomein, zowel in open als in gesloten plaatsen. Tijdens extra-murosactiviteiten is roken zowel op weekdays als tijdens het weekend verboden tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen, bijvoorbeeld verplaatsingen naar het zwembad, de sporthal, een museum of het CLB; fietstochten; daguitstappen; natuurexploratie; ééndaagse of meerdaagse schoolreizen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement. Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen indien je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt. Het is steeds verboden te roken in de schoolbus, ook indien het voertuig zich aan een halte bevindt of parkeert.

In het verleden werd deze afspraak steeds goed nageleefd behalve door een klein groepje hardnekkige "toiletrokers". Deze leerlingen maken misbruik van hun recht op privacy. Door het langdurig en onnodig bezet houden van de toiletten belemmeren zij de toegang voor hun medeleerlingen. As en peuken beschadigen de toiletten, zorgen voor een vieze omgeving en bezorgen het onderhoudspersoneel bijkomend schrobwerk..

2.3.2.3.4 Privacy

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren.

Wat de leerlingenadministratie betreft, heeft de school een wettelijke basis om je gegevens te verwerken. Jouw uitdrukkelijke instemming is dan ook niet vereist.

Wat de gegevensverwerking in het kader van de schoolinterne leerlingenbegeleiding betreft, heeft de school jouw instemming wél nodig. Meer informatie over onze schoolinterne leerlingenbegeleiding vind je in punt 2.2.8.4 van het schoolreglement.

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

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

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

Leraren en andere personeelsleden van de school zullen beeldopnamen maken met respect voor de afgebeelde personen. De foto's worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de beeldopnamen niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zal de

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

2.3.2.3.6 Milieubeleid

Op onze school willen we de aandacht en zorg voor het (school)milieu hoog in het vaandel voeren. Midden in de stad kunnen we ons schoolmilieu niet omtoveren tot een uitgestrekte groene zone met bossen en grasvelden. Toch willen we aandacht hebben voor enkele uitgesproken milieuaspecten: afvalpreventie en -selectie, groen op school, rationeel energiebeheer, gezonde voeding en doorgedreven hygiëne.

Beleid en richtlijnen betreffende afval

Het beleid betreffende voorkomen en selecteren van afval is gegroeid in samenwerking met de leerlingenraad en de werkgroep "Groene School". Het is het paradepaardje van onze school betreffende milieuwerk en vraagt van personeel en leerlingen grote aandacht en een doorgedreven inspanning.

Om dit optimaal te laten verlopen volgende afspraken op een rijtje:

1. Papier

- het papier blijft 'onverfrommeld' in de lokalen in de daartoe bestemde bakjes gedeponeerd. Verfrommeld papier is restafval;
- wanneer je uitzonderlijk toch nog gewoon papier kwijt wilt op de speelplaats, dan kan dit onverfrommeld gedeponeerd worden in de blauwe container (plaats: ter hoogte van de ingang van de kapelzaal)
- papiertjes van snoep moeten bij restafval

2. GFT: alle etensresten (zonder verpakking!) kan je als volgt kwijt:

- speelplaats:
 - § in de groene container (plaats: tussen groene poort en meisjestoiletten)
 - § de twee "GFT-afvalcontainers" aan de muur (plaats: één aan het afdak, één aan de ingang van de kapelzaal)
- refter: in de daartoe bestemde vuilnisbak
- zolder van de 6des: in de daartoe bestemde vuilnisbak
- NOOIT in het klaslokaal

3. PMD

Hieronder verstaan wij:

- lege metalen verpakking: drankblikjes, conservenblikjes, kroonkurken en deksels van flessen, dozen en bussen,...
- lege drankkartons: bv. van vloeibare levensmiddelen (fruitsap, melk,...)
- lege plastic flesjes en flacons: water en limonade, fruit...
- NIET: yoghurtpotjes, plastic zakken, aluminiumfolie of film, plastic dekseltjes enz. Dit alles moet bij de restafval.
- Al de PMD-resten kan je enkel kwijt in de daartoe bestemde manden op de speelplaats. NIETS daarvan kan binnen de lokalen worden achtergelaten (ook niet in de gangen, de refter)! Er staan op de speelplaats vijf metalen manden.
- In deze metalen manden worden alle PMD-resten gelegd. Per week zullen de manden worden leeggemaakt in de 'blikpers' door een vooraf aangeduide klas. Deze blikjespers

wordt geplaatst tussen de groene poort en de meisjestoiletten. De PMD-resten mogen ook rechtstreeks en individueel in deze pers gedaan worden.

- Omdat voorkomen beter is dan genezen willen wij de hoeveelheid PMD-rest klein houden. Tracht daarom zo weinig mogelijk blikjes, tetraverpakking of plasticflessen mee naar school te brengen. Je kan immers tijdens de pauzes steeds drank halen uit de drankautomaten of drankfonteinnetjes op de speelplaats en in de refter.

4. REST:

Al wat hierboven niet is vermeld, wordt als volgt gedeponneerd:

- speelplaats:
 - § in de zwarte container (plaats: tussen groene poort en meisjestoiletten)
 - § de rest "REST-afval" aan de muur (
- refter: in de daartoe bestemde vuilnisbak
- NOOIT in het klaslokaal, behalve kleinigheden als inktpatronen, potloodafval

Tijdens de voorbije schooljaren werd door onze leerlingen aangetoond dat aluminiumfolie als verpakking voor de lunch, best kan vervangen worden door de goede oude boterhamendoos. Deze is veel milieuvriendelijker en leuker. Toon je solidair en creatief: gebruik vanaf nu steeds een boterhamendoos.

2.3.4 Veiligheid

De school staat in voor de veiligheid van de personen die er leven en werken. In het kader van de veiligheid treft zij maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

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

Reglement en veiligheidsvoorschriften m.b.t. vak- en praktijklokalen.

Tijdens de lessen in vak- en praktijklokalen wordt het reglement dat daar geldt nageleefd. Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Laboratoria

Algemene veiligheidsvoorschriften

1. Er mogen geen jassen van de leerlingen in het labo aanwezig zijn.
2. De schoottassen moeten zodanig geplaatst worden dat ze een vrije doorgang niet hinderen, dus aan de kant, niet in het midden.
3. Het is verboden om voorwerpen, producten... uit het labo mee te nemen; wie hier in de fout gaat, stelt zich bloot aan een sanctie.
4. Het is verboden te eten of te drinken in het labo.
5. De sfeer in het labo dient rustig en sereen te zijn. Het is bijgevolg niet toegelaten om te lopen, te roepen, te spelen of enig andere vorm van ruw gedrag te vertonen. Werk je in groep, dan vraag je geen advies aan leerlingen van andere groepen, of ga je geen kijkje nemen aan hun werktafel.
6. De werktafel moet steeds droog en rein gehouden worden. Na de uitvoering van een experiment zorg je er voor dat de labotafel en de wasbak weer netjes zijn, zodat diegene die na jou komt aan een propere en veilige tafel kan werken of les volgen.
7. Na elke proef doe je de afval in de daartoe bestemde recipiënten (vooraan bij de leerkracht).
8. Waarschuw onmiddellijk de leerkracht bij elk onverwacht voorval, en bij een ongeval met verwondingen zonedig het secretariaat en de directie.

9. Het preparatielokaal is alleen toegankelijk voor de leerkracht, niet voor de leerlingen.

.. Voorschriften bij laboratoriumwerkzaamheden in de lessen chemie

1. Tijdens het uitvoeren van proeven is het dragen van een dichtgeknoopte labo- jas verplicht, dit om o.a. te kunnen werken met chemicaliën als zuren, basen en kleurstoffen. Veiligheidsbril en –handschoenen worden gedragen op aangeven van de leerkracht. Lange haren worden achter het hoofd bijeengebonden.
2. Het is niet toegelaten andere dan de door de leerkracht aangeduide proeven uit te voeren. Volg altijd én nauwkeurig de aanwijzingen van de leerkracht en lees aandachtig de werkwijze alvorens een proef aan te vatten.
3. Heb je vragen i.v.m. een proef, dan kan je deze steeds stellen aan de leerkracht.
4. De chemische producten die je eventueel nodig hebt, zullen door de leerkracht uit het preparatielokaal worden genomen en klaargezet in het labolokaal.
5. Kijk zorgvuldig na of het materiaal volledig in orde is. Meld elke beschadiging aan de leerkracht, ook als je zelf materiaal breekt of beschadigt. Vrijwillige beschadiging of beschadiging door onvoorzichtigheid zal worden aangerekend.
6. De proef voer je rustig uit, alle waarnemingen en meetresultaten noteer je op een kladblad als voorbereiding van het practicumverslag.
7. Een toestel in werking wordt voortdurend geobserveerd.
8. Buig het gezicht nooit over de recipiënten bij proefnemingen, bij het verwarmen of mengen van producten.
9. Wil je de geur van een chemisch product waarnemen, dan wuif je met de hand de lucht boven het product naar je toe en snuif je voorzichtig, nooit met volle teugen.
10. Proef nooit van een chemisch product. Raak het nooit aan met de handen. Gebruik steeds een spatel of lepel.
11. Om een proefbuis te verwarmen in de vlam van een gasbrander:
12. mag de proefbuis maar voor een vijfde gevuld zijn
13. gebruik je een tang
14. verwarm je het schuin gehouden proefbuisje ter hoogte van het vloeistofoppervlak, nooit onderaan
15. blijf je voortdurend schudden
16. wordt de opening van de proefbuis zodanig gericht dat bij eventueel uitspatten niemand getroffen wordt
17. Giet zwavelzuur (H₂SO₄) of andere zuren langzaam en al roerend bij water, nooit omgekeerd. Door de grote warmteontwikkeling krijg je spatten.
18. Zuinigheid is een gouden regel. Gebruik steeds de aangeduide dosering, een proef heeft meer kans op mislukken wanneer je te veel stof gebruikt, dan wanneer je er te weinig van neemt.
19. Chemische producten houden heel wat risico's in. Op de verpakking zijn deze aangeduid met pictogrammen (giftig, corrosief, schadelijk, ontplofbaar, oxiderend en ontvlambaar) en door risicozinnen (R) en veiligheidszinnen (S). Volg steeds de aanwijzingen van je leerkracht.
20. Elk practicum wordt door de leerlingen thuis voorbereid.
21. Na elk practicum moet het materiaal en de apparaten worden gereinigd, alvorens ze worden opgeborgen. Was je handen zodra ze vuil zijn en doe dit steeds bij het verlaten van het labo.
22. Het practicumverslag wordt op het afgesproken tijdstip ingediend. Dit persoonlijke werk is verzorgd en gestructureerd. Het vermeldt o.a. de proefomschrijving, het materiaal, de proefopstelling, de waarnemingen, de berekeningen, eventuele grafische voorstelling en de besluiten.

2.3.5 Gedragscode voor het gebruik van internet en e-mail

De invoeringsdatum van de "gedragscode voor internet- en e-mailgebruik van het KOV is vastgesteld op 1 september 2007. Vanaf die datum verschijnt bij het opstarten van systemen de

volgende mededeling: *'De Gedragscode internet- en emailgebruik KOV is van toepassing, uw computergebruik kan worden gecontroleerd op onjuist gebruik.'*

De tekst van de gedragscode kan worden ingezien op de website van het KOV www.kov.be. Uitgangspunt is dat iedere computergebruiker de gelegenheid heeft kennis te nemen van de gedragscode. Door de herinnering aan de gedragscode bij het opstarten van systemen wordt de code blijvend onder de aandacht gebracht en kan geen enkele computergebruiker zich beroepen op ontbrekende informatie.

In dit document worden gedragsregels gegeven waaraan de leerlingen die gebruik maken van de ICT-voorzieningen (Internet en e-mail) binnen het Katholiek Onderwijs Vilvoorde (KOV) zich dienen te houden.

De ICT-voorzieningen worden de leerlingen aangeboden in het kader van de lessen of een opdracht "persoonlijk werk". Het gebruik van computers en netwerk is dan ook in principe alleen toegestaan als het ten dienste staat van deze activiteiten.

Voor alle duidelijkheid worden hierbij een aantal algemene regels geformuleerd ten aanzien van het gebruik van de computers en het netwerk op het Katholiek Onderwijs Vilvoorde en haar instellingen. Het uitgangspunt hierbij is dat het KOV er belang aan hecht dat de gebruikers van de ICT-voorzieningen de algemene maatschappelijke normen en waarden respecteren.

Algemene uitgangspunten voor het gebruik van ICT-voorzieningen

Het Katholiek Onderwijs Vilvoorde hanteert voor het gebruik van deze ICT-voorzieningen dan ook de volgende uitgangspunten:

- Het gebruik van de ICT-voorzieningen moet binnen de grenzen van de wet plaatsvinden. Diefstal, fraude, ongeautoriseerd binnendringen in computersystemen van derden, schending van auteursrechten, valsheid in geschrifte en ongeoorloofde feiten die strijdig zijn met de goede zeden of de waardigheid van andere personen kunnen schaden zijn verboden;
- ontplooiën van activiteiten die de goede naam van het KOV of haar instellingen kunnen schaden zijn niet toegestaan;
- het gebruik van de faciliteiten moet in overeenstemming zijn met de onderwijsdoelstellingen of de werking van de school;
- het is niet toegestaan om de goede werking van computers en netwerken te verstoren. Het installeren van software is verboden.
- Alle leerlingen gaan op een zorgvuldige en verantwoorde wijze om met de computers, de daarop voorhanden zijnde voorzieningen en de aan ICT gerelateerde randapparatuur. Een goede werking van computers en netwerken kan alleen in stand worden gehouden als de medewerkers en gebruikers zich houden aan de richtlijnen en spelregels voor het gebruik.

Gedragsregels e-mail

- De voorzieningen om e-mail te ontvangen en te verzenden worden conform deze voorschriften gebruikt.
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim.
- Verstuur bij je e-mail nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leraar.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat dat niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Kom je toch in aanraking met e-mail waarbij je je niet prettig voelt, dan vertel je dat direct aan je leraar. Het is immers niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Verstuur geen e-mail waardoor een ander zich onprettig gaat voelen.
- Zorg ervoor dat jouw inlogcode en wachtwoord alleen door jou zelf gebruikt wordt.

Het is niet toegestaan:

- inlogcodes en wachtwoorden te gebruiken die op niet-reglementaire wijze verkregen zijn;
- een e-mailadres van een andere gebruiker als afzender te gebruiken;
- een anoniem e-mailadres als afzender te gebruiken;
- voor andere gebruikers bestemde e-mailberichten te lezen, te kopiëren, te wijzigen of te wissen;
- zich toegang te verschaffen tot e-mailberichten van andere gebruikers
- om e-mailberichten te ondertekenen met gebruikmaking van een andere naam.

Gedragsregels internet

- Het Internet wordt conform deze voorschriften gebruikt.
- Geef nooit persoonlijke informatie door op het Internet.
- Vertel je leraar meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt.
- Kom je toch in aanraking met sites waarbij je je niet prettig voelt, dan vertel je dat direct aan je leraar. Het is immers niet altijd jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Er worden geen sites bezocht die niet aan onze fatsoensnormen voldoen. Hierbij moet je onder andere denken aan sites waarop discriminerende, fascistische, racistische of pornografische uitingen staan.
- Wees je bewust van de gevaren van chatten.

Het is niet toegestaan om:

- spelletjes te spelen via Internet met derden;
- software, gegevens en artikelen te downloaden of te kopiëren waarvoor auteursrechten of licenties gelden;
- onbevoegd toegang te krijgen tot systemen en gegevens van de school of enige andere organisatie;
- materiaal te downloaden en binnen de school aan te wenden waaronder begrepen: teksten, afbeeldingen, geluid- of video-opnames met een discriminerende of pornografische inhoud, ofwel met een zodanige inhoud dat je redelijkerwijze kan begrijpen dat de school zich hiermee niet kan verenigen of waarbij de betrokkenheid van de school bij dit materiaal de eer en goede naam van de school schaadt, tenzij dit noodzakelijk is ten behoeve van de studie. Als dergelijk gebruik toch noodzakelijk is, is dit altijd n.a.v. een opdracht en in overleg met je leraar;
- websites aan te maken die de goede naam van de school, je leraars, medeleerlingen in het gedrang brengt.

Controle

- Het KOV en de scholen nemen zoveel mogelijk maatregelen in technische zin om onrechtmatig gebruik of misbruik van de internet- en e-mailfaciliteiten te voorkomen.
- Controle op het gebruik van internet- en e-mailfaciliteiten vindt normaal gesproken plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen.
- Indien een leerling of een groep van leerlingen van onrechtmatig gebruik/misbruik van de internet- of e-mail faciliteiten wordt verdacht, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle daarop plaatsvinden. De directie neemt hiertoe het besluit, rekening houdend met alle wettelijke bepalingen hier omtrent.
- De wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de werking van persoonsgegevens, is onverkort van toepassing.

Bij overtredingen

- Indien de directie kennis neemt van “hardwarevandalisme” of onwettig gebruik van de internet en e-mail faciliteiten kan de school een orde- of tuchtmaatregel nemen.
- Kosten tengevolge van hardwarevandalisme worden verhaald op de overtreder.

Slotbepalingen

- In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van deze gedragscode beslist de directie.

2.3.6 Orde- en tuchtmaatregelen

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

2.3.6.1 Begeleidende maatregelen

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

- Time-out
 - § Time-out is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.
- Begeleidingscontract
 - § In een begeleidingscontract kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

2.3.6.2 Ordemaatregelen

- Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen.
- Mogelijke ordemaatregelen zijn:
 - § een verwittiging;
 - § strafwerk;
 - § de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde;
 - § een alternatieve ordemaatregel;
 - § ...
- Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van het schoolbestuur.
- Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

2.3.6.3 Tuchtmaatregelen

- Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormingsgebeuren, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden. Dit zal bv. het geval zijn:
 - § als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
 - § als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
 - § als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs verhindert;
 - § als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.
- Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:
 - § een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken;

- § een tijdelijke uitsluiting uit de school voor de maximale duur van 10 schooldagen;
- § een definitieve uitsluiting uit de school.

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

Preventieve schorsing

- In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst.
- Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:
 - § voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
 - § wanneer je aanwezigheid op school een gevaar vormt voor jezelf, medeleerlingen of personeelsleden van de school.
- Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.
- De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Procedure

- Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief (poststempel).
- Je ouders, eventueel je raadsman en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.
- De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.
- Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.
- Uiterlijk de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie: de heer Marc Van Asch, Voorzitter van de interne beroepscommissie, Mechelsestraat 7, 1800 Vilvoorde.
- Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen
- Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.
- Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.
- Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.
- De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.
- Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders.
- Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uit maken van je tuchtdossier.

- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.
- Bij definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.
- Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

Recht op opvang

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

3 INFORMATIE

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

3.1 Wie is wie?

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

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

Om een zo goed mogelijk beeld te schetsen, vermelden we de verschillende werkgroepen die bij de schoolorganisatie en het schoolleven betrokken zijn. Soms vermelden we de naam van de voorzitter en/of namen van de leden van de werkgroepen en de manier waarop je met hen contact kan leggen. Wanneer werkgroepen per schooljaar wisselend zijn samengesteld worden de namen later meegedeeld via een afzonderlijk schrijven of via de website van de school: www.kov.be

3.1.1 Inrichtende macht

De inrichtende macht of het overkoepelende schoolbestuur is: **Katholiek Onderwijs Vilvoorde - KOV v.z.w.**

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

In uitvoering van het decreet van 14 juli 1998 over het secundair onderwijs, maken alle secundaire scholen van het KOV deel uit van één scholengemeenschap, met secretariaat:

Mechelsestraat 7
1800 Vilvoorde
02 257 10 49

voorzitter: de heer Wim Vandeneede
ondervoorzitter: de heer Erwin Mertens

leden: Walter Buijs, Georges De Smit, Jef d'Haenens, Hendrik Gelaude, Wim Jacobs, Herman Van Campenhout, Walter Hendrickx, Walter Hendrickx, Marc De Valck, Rik Platteau, Greet De Keyzer, Michel Grillet, Annelies Van Asch, Erwin Hertens, Leon Maton, Evi Moonen.

Raad van bestuur

secretaris: Marc De Valck
afgevaardigd bestuurder basisonderwijs: Georges De Smit
afgevaardigd bestuurder secundair onderwijs: Wim Jacobs
afgevaardigd bestuurder GEBO: Walter Hendrickx
adviserende leden:

coördinerend directeur basisonderwijs: Tom Van de Voorde
algemeen directeur KOV en coördinerend directeur secundair onderwijs: Eddy Deknopper

3.1.2 Directeur van de school

De directeur is door de inrichtende macht gemandateerd om de dagelijkse leiding van de school op zich te nemen.

Directeur: Ann Henderickx
Telefoon: 02/257 10 40
e-mailadres: ann.henderickx@kov.be

3.1.3 Personeel

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klasleraar en graadcoördinator, studiekeuzecoördinator, interne leerlingenbegeleider... Vele anderen nemen vrijwillig heel wat taken op zich.

Het ondersteunend personeel, waaronder de opvoeders en de administratieve medewerkers, heeft onder andere als taak de schooladministratie te beheren. Ook het toezicht en het begeleiden van leerlingen hoort daar bij.

De administratieve medewerkers staan eveneens de directeur bij in het administratief beheer van de school.

Het onderhoudspersoneel zorgt voor een verzorgde, nette en aangename leef- en werkomgeving.

3.1.4 Interne Beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing.

Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert het schoolbestuur om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.”

Voorzitter: de heer Marc Van Asch
Interne Beroepscommissie KOV
Mechelsestraat 7
1800 Vilvoorde

Andere leden van de Interne beroepscommissie: de heer Geert D'Hondt, de heer Wim Jacobs, de heer Eddy Deknopper.

3.1.5 Leerlingenraden

De school wil zijn engagement tot democratische opvoeding en inspraak waarmaken door het ondersteunen van de leerlingenraad. Een overkoepelende raad biedt mogelijkheid tot overleg tussen alle leeftijdsgroepen van de school. De raad wordt geleid door een verkozen voorzitter en begeleid door een leerkracht. Regelmatig zijn er ontmoetingen met de directie. In de schoolraad zetelt een afgevaardigde van de leerlingenraad. Via het prikbord in de klas worden besluiten aan de overige leerlingen kenbaar gemaakt.

3.1.6 Pedagogische raad

Dit adviesorgaan is samengesteld uit verkozen personeelsleden van de school. Het bespreekt alle schoolproblemen die door de personeelsleden of de directie op de agenda worden geplaatst.

3.1.7 Ouderraad

In onze school is een ouderraad werkzaam dat de afgevaardigden van de verschillende klassen groepeerd. De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis.

Hij ijvert voor een nauwe samenwerking met de school, door mee te werken aan de organisatie van de individuele ouderavonden, door advies te verlenen over interne schoolkwesties en door zich in te zetten voor een aantal schoolactiviteiten.

Wie vanuit de oudergroep tot lid van de schoolraad wordt verkozen, neemt ook deel aan de werkzaamheden van het oudercomité.

In het begin van het schooljaar krijgen de ouders van alle leerlingen een uitnodiging om aan de werkzaamheden van de ouderraad deel te nemen. De voorzitter is de heer Danny Merckx.

3.1.8 Schoolraad

Er is één schoolraad voor onze scholengemeenschap. In dit decreetaal voorziene participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de Inrichtende Macht de eindverantwoordelijkheid draagt.

Voorzitter: de heer Geert D'Hondt

Contact: schoolraad@kov.be

3.1.9 Onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (OCSG)

Het vroegere lokaal onderhandelingscomité, bij decreet opgericht als inspraakorgaan tussen inrichtende macht en personeelsleden, functioneert reeds vanaf 1 oktober 1995. Er bestaat slechts één onderhandelingscomité voor de scholengemeenschap. Dit comité is voor het onderwijs wat de ondernemingsraad betekent in de privé-sector.

3.1.10 Comité voor bescherming en preventie op het werk (CPBW)

In het kader van de arbeidswetgeving is binnen het Katholiek Onderwijs Vilvoorde ook een Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk aangeduid. Dit CPBW (het vroegere CVGV) is samengesteld uit vertegenwoordigers van de inrichtende macht en van de personeelsleden van alle Vilvoordse katholieke scholen, zowel basis- als secundair onderwijs.

3.1.11 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je 12 jaar bent, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat jij voldoende competent bent om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. In het andere geval of als je jonger bent dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders

worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Onze school wordt begeleid door

CLB Noordwest Brabant
Gendarmeriestraat 63
1800 Vilvoorde
Tel.: 02 251 15 55
vilvoorde@clb-net.be

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Ze houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB bekomen.

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan **CLB Noordwest Brabant**. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je dit niet wenst, moeten jij of je ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van het CLB Noordwest Brabant, Gendarmeriestraat 63 1800 Vilvoorde. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

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

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van je ouders."

Om deze begeleiding praktisch te realiseren neemt een CLB-medewerker deel aan de bijeenkomsten van de begeleidende klassenraad, aan de werkgroep zorgverbreding en helpt mee aan een eventuele remediëring van de leerlingen.

In samenwerking met de school begeleidt hij de leerlingen die voor een studiekeuze staan (4des en 6des) door testen af te nemen en/of door individuele gesprekken. Na een bespreking met de leraars wordt een gezamenlijk studieadvies geformuleerd.

Niet alleen de school maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Elke donderdag staat de CLB-adviseur ter beschikking van leerlingen met studie- of met psychosociale problemen.

Tot de taken van het CLB behoren eveneens het opsporen en signaleren van lichamelijke problemen met een mogelijke weerslag op het leren en de begeleiding van medische problemen in het algemeen. Hiertoe voert de schoolarts geregeld medische onderzoeken uit en verleent zijn medewerking aan programma's

inzake gezondheidszorg. De leerlingen kunnen ook gebruik maken van het maandelijks spreekuur van de schoolarts.

Ook in het Centrum zelf kunnen ouders en leerlingen terecht. In elk geval worden objectiviteit, geheimhouding en discretie verzekerd.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht om hun medewerking te verlenen aan: de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen; collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Hebben zij bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kunnen zij via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verpicht consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het leerlingendossier 30 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het Vrij CLB-Centrum vzw, Gendarmeriestraat 63 te 1800 Vilvoorde. U hoeft daarvoor niets te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien u dit wenst kunt u (voor de leerlingen jonger dan 12 jaar: de persoon die de ouderlijke macht uitoefent - voor leerlingen vanaf 12 jaar: de leerling zelf) binnen een termijn van 30 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elke geval aan het nieuwe CLB bezorgd.

3.1.12 Cel 'Leerlingenbegeleiding'

De Cel Leerlingenbegeleiding bestaat uit enkele leerkrachten, de directeur en de CLB-adviseur. Ze vergadert wekelijks en zorgt voor leerlingen die bijzondere noden hebben op het vlak van studeren (planning, studiekeuze, ...) socio-emotioneel functioneren of gezondheid. In de Cel Leerlingenbegeleiding trachten we voor die leerlingen concrete hulp of ondersteuning te bieden of te organiseren, zowel binnen als buiten de school.

3.1.13 Vakgroepwerking

Onder leiding van de vakcoördinatoren komen de vakgroepen minstens driemaal per jaar bijeen. Ze kunnen ook samengeroepen worden door de diocesane vakbegeleider. Ze bespreken typische vakgebonden thema's, maken afspraken betreffende persoonlijk werk, studiebezoeken, aankoop didactisch materiaal, vakoverstijgende eindtermen ...

De vakgroep bepaalt in overleg met de directeur welke schoolboeken of cursussen er zullen gebruikt worden.

3.1.14 Vlaamse Volleybalschool (VVS)

De overlegorganen in de topsportschool zijn:

- dagelijks bestuur

- stuurgroep (vertegenwoordiging school – VVB – internaat)
- topsportouderraad
- technische commissie: technisch kader en medisch kader

We verwijzen hiervoor naar de website www.topvolleybelgium.be

3.2 Jaarkalender

Vrije dagen en vakanties 2011-2012

Voor het schooljaar 2011 - 2012 wordt vrijaf gegeven op de volgende dagen:

- **HERFSTVAKANTIE:** maandag 31 oktober tot en met vrijdag 04 november 2011
- vrijdag 11 november 2011: Wapenstilstand
- **KERSTVAKANTIE:** maandag 26 december 2011 tot en met vrijdag 6 januari 2012
- Pedagogische studiedag: vrijdag 27 januari 2012
- **KROKUSVAKANTIE:** maandag 20 februari tot en met vrijdag 24 februari 2012
- **PAASVAKANTIE:** maandag 2 april tot en met maandag 13 april 2012
- maandag 30 april 2012: Jaarmarkt te Vilvoorde
- dinsdag 1 mei 2012: Feest van de arbeid
- donderdag 17 mei en vrijdag 18 mei 2012: Hemelvaartsweekend
- maandag 28 mei 2012: Pinkstermaandag
- **ZOMERVAKANTIE 2012:** vanaf zaterdag 30 juni 2012

Schoolkalender 2011-2012

Zomervakantie 2011

Van vrijdag 1 juli 2011 tot en met donderdag 7 juli 2011 is de school open.

Van vrijdag 8 juli 2011 tot en met maandag 15 augustus 2011 is de school gesloten.

maandag	22 augustus	bijkomende proeven en vakantiewerken inleveren
dinsdag	23 augustus	bijkomende proeven
donderdag	25 augustus	start tweede inschrijvingsperiode
vrijdag	26 augustus	boekenmarkt van 09.00 uur tot 10.00 uur boekenwinkel van 09.30 tot 12.30 uur en van 14.00 tot 16.00 uur
maandag	29 augustus	boekenwinkel van 09.00 tot 12.00 uur en van 14.00 tot 16.00 uur
woensdag	31 augustus	einde tweede inschrijvingsperiode

September

donderdag	1 september	eerste schooldag start inschrijvingsperiode broers en zussen 2012-2013
ma-vrijdag	5-9 september	taaltesten eerste graad
donderdag	8 september	Schoolraad
dinsdag	13 september	Portretklassenraden derde jaar en vijfde jaar
donderdag	15 september	oudercontact derde jaar
maandag	19 september	Portretklassenraden vierde jaar en zesde jaar

maandag	26 september	Portretklassenraden eerste jaar
di-vrijdag	27-30 sept.	Kent buitenlandse studiereis vierde jaar
donderdag	29 september	Portretklassenraden eerste jaar

Oktober

maandag	3 oktober	maandrapport 1 eerste graad oudercontact eerste graad Start inschrijvingsperiode iedereen
maandag	10 oktober	Portretklassenraden tweede jaar
woensdag	12 oktober	Informatieavond Leren leren Paul Maes: eerste graad
donderdag	13 oktober	Portretklassenraden tweede jaar
vrijdag	14 oktober	maandrapport 1 tweede en derde graad
dinsdag	18 oktober	oudercontact tweede jaar

Herfstvakantie maandag 31 oktober tot vrijdag 4 november 2011

November

dinsdag	8 november	maandrapport 2 eerste graad begeleidende klassenraden derde jaar
vrijdag	11 november	Wapenstilstand

December

vrijdag	2 december	maandrapport 2
dinsdag	6 december	aanvang proefwerken derde graad
vrijdag	9 december	maandrapport 3 eerste graad aanvang proefwerken tweede graad
dinsdag	13 december	aanvang proefwerken eerste graad
dinsdag	20 december	einde proefwerken
woensdag	21 december	begeleidende klassenraden + inhaalproefwerken vrijaf voor de leerlingen
donderdag	22 december	begeleidende klassenraden + inhaalproefwerken vrijaf voor de leerlingen
vrijdag	23 december	Kerstbezinning en syntheserapport oudercontact eerste, tweede en derde graad

kerstvakantie maandag 26 december 2011 tot vrijdag 6 januari 2012

Januari 2012

maandag	9 januari	begin tweede trimester
maandag	16 januari	Nieuwjaarsreceptie voor personeelsleden van het KOV De lessen eindigen om 14.40 u.
woensdag	18 januari	remediërende proeven
donderdag	19 januari	schoolraad
woensdag	25 januari	remediërende proeven
vrijdag	27 januari	pedagogische studiedag, vrije dag voor leerlingen

Februari

maandag	6 februari	infoavond College voor leerlingen van het basisonderwijs
vrijdag	17 februari	maandrapport 4 eerste graad maandrapport 3 tweede en derde graad

maandag	13 februari	begeleidende klassenraden derde jaar en vijfde jaar
donderdag	16 februari	begeleidende klassenraden vierde jaar en zesde jaar

krokusvakantie maandag 20 februari tot vrijdag 24 februari 2012

Maart

vrijdag	16 maart	maandrapport 5 eerste graad
dinsdag	20 maart	aanvang proefwerken eerste graad
donderdag	22 maart	proefwerk Grieks tweede graad
maandag	26 maart	proefwerk tweede en derde graad
dinsdag	27 maart	proefwerk tweede graad
		einde proefwerken eerste graad
woensdag	28 maart	proefwerk tweede graad
		begeleidende klassenraden eerste graad
		vrijaf voor de leerlingen van de eerste graad
donderdag	29 maart	begeleidende klassenraden eerste graad
		vrijaf voor de leerlingen van de eerste en de tweede graad
vrijdag	30 maart	maandrapport 4 tweede en derde graad
		syntheserapport eerste en tweede graad

April

paasvakantie maandag 2 april tot vrijdag 13 april 2012

donderdag	19 april	oudercontact eerste graad
		begeleidende klassenraden derde jaar en vijfde jaar
dinsdag	24 april	studiekeuze vierde jaar
donderdag	26 april	ouderavond vierde jaar
maandag	30 april	jaarmarkt Vilvoorde: vrije dag

Mei

dinsdag	1 mei	Feest van de arbeid: vrije dag
vrij-zondag	4-6 mei	Jes-weekend
donderdag	10 mei	begeleidende klassenraden vierde jaar en zesde jaar
vrijdag	11 mei	maandrapport 6 eerste graad
maandag	14 mei	begeleidende klassenraden vierde jaar en zesde jaar
dinsdag	15 mei	ouderavond studiekeuze zesde jaren hoger onderwijs
donderdag		
	17 mei	Onze-Heer-Hemelvaart
vrijdag	18 mei	vrije dag
donderdag	24 mei	schoolraad
maandag	28 mei	Pinkstermaandag

Juni

vrijdag	1 juni	maandrapport 5 tweede en derde graad
dinsdag	5 juni	sportdag eerste graad
vrijdag	8 juni	maandrapport 7 eerste graad
		aanvang proefwerken derde graad
maandag	11 juni	aanvang proefwerken tweede graad
vrijdag	15 juni	aanvang proefwerken eerste graad
donderdag	21 juni	einde proefwerken derde graad

vrijdag	22 juni	einde proefwerken eerste en tweede graad delibererende klassenraden
maandag	25 juni	delibererende klassenraden vrijaf voor de leerlingen
dinsdag	26 juni	delibererende klassenraden vrijaf voor de leerlingen Proclamatie zesde jaar
woensdag	27 juni	delibererende klassenraden vrijaf voor de leerlingen
donderdag	28 juni	syntheserapport en oudercontact eerste graad, tweede graad en vijfde jaar
vrijdag	29 juni	boekenverkoop boekenverkoop
Zomervakantie 2012		
vrijdag	2 juli	start zomervakantie
woensdag	22 augustus	bijkomende proeven
donderdag	23 augustus	bijkomende proeven
maandag	27 augustus	delibererende klassenraden

Indien deze kalender in de loop van het schooljaar wordt gewijzigd, zullen ouders en leerlingen tijdig worden ingelicht.

Raadpleeg de maandelijkse nieuwsbrief voor meer info over activiteiten en uitstappen.

Bereikbaarheid CLB tijdens schoolvrije dagen

Tijdens de zomervakantie is het CLB open van 1 juli tot 15 juli en van 16 augustus tot 31 augustus. In de vakantie is er steeds een basisequipe aanwezig wat niet wil zeggen dat ieder personeelslid/contactpersoon bereikbaar. Tussen 16 juli en 15 augustus is er een wachtdienst per provincie.

Het CLB is open tijdens de allerheiligenvakantie.

Het CLB is tijdens de kerstvakantie open op twee dagen die nog bepaald worden.

Het CLB is open tijdens de krokusvakantie.

Het CLB is gesloten tijdens de paasvakantie.

Het CLB is gesloten op zaterdagen, zondagen en de wettelijke feestdagen.

3.3 Inschrijvingsbeleid

3.3.1 Inschrijving schooljaar 2012-2013

Het decreet Gelijke Onderwijskansen verplicht scholen er toe een heel strikt inschrijvingsbeleid te voeren. Dit betekent o.a. dat de scholen een chronologisch inschrijvingsregister moeten aanleggen. Wanneer een school een inschrijvingsstop zou hanteren, bijvoorbeeld omwille van veiligheid van de leerlingen, dan moeten die leerlingen die zich eerst aanmeldden ook eerst ingeschreven worden.

3.3.1.1 Algemene voorwaarden voor inschrijving

Opdat een inschrijving rechtsgeldig zou zijn dient aan de algemene voorwaarden voldaan te worden:

- het schoolreglement met de engagementsverklaring en het opvoedingsproject dienen ondertekend te worden door de ouders of de meerderjarige leerling.
- het vereiste getuigschrift, attest of schoolrapport dat toegang verleent tot het juiste leerjaar en studierichting moet voorgelegd worden.

3.3.1.2 De verschillende fasen van de (wettelijk verplichte) inschrijvingsprocedure:

van 2 oktober 2011 tot 28 juni 2012: vraag tot inschrijving

De leerling wordt opgenomen in het register (dit dient als bewijs dat een leerling zich aangediend heeft in de school en zo zijn rechten op inschrijving wil vrijwaren).

Het formulier "vraag tot inschrijving" (per leerjaar en studierichting) wordt ingevuld.

Indien een leerling enkel om informatie vraagt wordt er niets ingevuld.

Vanaf 28 juni tot 7 juli dient de "vraag tot inschrijving" bevestigd te worden door een inschrijving

vanaf 28 juni: inschrijving

- leerlingen die al een "vraag tot inschrijving" indienden, bevestigen door een inschrijving voor 7 juli
- alle andere leerlingen kunnen onmiddellijk inschrijven en worden in het register vermeld.

3.3.1.3 Regeling voor eigen leerlingen

Wij raden de ouders van onze eigen leerlingen aan dat leerlingen die dit schooljaar al in de school zijn ingeschreven zich zo spoedig mogelijk zouden herinschrijven. Dit kan door het studiekeuzeformulier voor volgend schooljaar af te geven op school, onmiddellijk nadat het rapport van het huidige schooljaar in uw bezit is. Deze leerlingen genieten voorrang tot en met 7 juli.

3.3.1.4 Regeling voor broers en/of zussen van eigen leerlingen

Broers en zussen van eigen leerlingen, die zich volgend schooljaar wensen in te schrijven in onze school doen dit best zo spoedig mogelijk. De voorrangperiode voor broers en zussen loopt van 1 september 2011 tot 30 september 2011. Zij dienen deze (voor)inschrijving later te bevestigen van zodra ze in het bezit zijn van hun rapport of getuigschrift van het vorige schooljaar. Deze inschrijving kan plaatsvinden vanaf 28 juni.

3.3.1.5 Perioden van "vraag tot inschrijving" en "inschrijving"

Voor "vraag tot inschrijving" of inlichtingen zijn ouders en leerlingen steeds welkom vanaf 1 oktober, tijdens de schooluren of op afspraak.

Inschrijven kan:

- van 28 juni tot 7 juli
- van 25 augustus tot 31 augustus

op werkdagen van 14.00 tot 19.00 uur

op zaterdagen van 09.00 tot 13.00 uur

3.4 Administratief dossier van de leerling

De controle of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet, gebeurt aan de hand van je administratief dossier. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

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

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard.

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar, brengen hun documenten binnen in afspraak met de directeur of zijn afgevaardigde. Ook hier volstaat een kopie van de gevraagde documenten.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

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

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

Het gaat over jou

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

Geen geheimen

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

Wat is dit?

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

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij/zij wettelijk verplicht is om je altijd toestemming te vragen voor er iets kan doorverteld

Een dossier

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

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

De leerlingenbegeleiders en de Cel Leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders 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.

Je leraren

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

3.6 Verzekering

Op school zelf en tijdens uitstappen ben je als leerling verzekerd tegen ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Je bent eveneens verzekerd tegen ongevallen (= lichamelijke schade) op de normale weg van huis naar school en omgekeerd.

Toch willen we de aandacht vestigen op het feit dat vele ouders reeds het nut hebben ingezien persoonlijk een polis "Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid" te onderschrijven.
(Kijk even na of ook uw meerderjarige kinderen door uw polis gedekt zijn.)

Door de school zijn de leerlingen inderdaad niet tegen alle risico's gedekt. Bij ongeval met lichamelijk letsel tijdens de schoolactiviteiten of onderweg (normale weg), waarborgt de verzekering de terugbetaling van bijna alle medische kosten (na aftrek van de terugbetaling door het ziekenfonds).

Sommige terugbetalingen zijn echter beperkt tot vaste tarieven: o.m. hospitalisatiekosten, tandprothese, vervoer ...

Zijn echter door de schoolverzekering NIET gedekt:

- Bepaalde eigen stoffelijke schade onderweg of op school (bril, fiets, ...) in individuele ongevallen;
- schade opzettelijk veroorzaakt aan derden in burgerrechtelijke aansprakelijkheid wanneer de dader meer dan 16 jaar oud is;
- alle ongevallen buiten het schoolleven behalve de ongevallen op weg van en naar de school in individuele gevallen.

Meer informatie over de schoolverzekering bekom je op het secretariaat.

In elk geval waarschuw je bij een ongeval op school (ook een eenvoudige kwetsuur), en bij elk ongeval onderweg steeds zo spoedig mogelijk het secretariaat.

3.7 Vrijwilligers

Op 1 augustus 2006 trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.

Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie

De vzw Katholiek Onderwijs Vilvoorde
Mechelsestraat 7 1800 Vilvoorde

De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, het organiseren en bevorderen van katholiek onderwijs en opvoeding conform het eigen opvoedingsproject en overeenkomstig de richtlijnen van en in overleg met de bevoegde katholieke overheid (het Katholiek Vrij Onderwijs) en de Belgische Bisschoppen en hun gemandateerde organen. Alles wat voor dit project noodzakelijk of nuttig is, kan worden gerealiseerd. De vereniging treedt o.m. op als inrichtende macht/schoolbestuur van onderwijsinstellingen. De vereniging heeft een confessioneel, katholiek karakter overeenkomstig de richtlijnen van de katholieke overheid.

Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen. Zij kan in die zin ook, doch slechts op bijkomstige wijze, handelsdaden stellen, enkel voor zover de opbrengst hiervan besteed wordt aan het doel waarvoor zij werd opgericht.

Verzekeringen

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur Europe onder het polisnummer 24000150 BA Onderwijsinstellingen. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

3.8 Financiën

3.8.1 Lijst van financiële bijdragen

Zie hiervoor punt 2.2.1

De leerlingen die nieuw inschrijven ontvangen de lijst van met de financiële bijdrage van het betrokken leerjaar op het moment van de inschrijving (na 30 juni).

De reeds ingeschreven leerlingen ontvangen de bijdrageregeling samen met dit schoolreglement.

3.8.2 Aankoop schriften

Je bent verplicht de schoolagenda, huistaak- en toetsenbladen, tekenblok en tekenmap van de school te gebruiken. Je koopt die tijdens de boekenverkoop en tijdens het schooljaar op het secretariaat. In september verneem je welke dagen en uren.

3.8.3 Studietoelage

Bij het begin van het schooljaar heb je de kans om een aanvraagformulier te verkrijgen; Het CLB kan je helpen bij het invullen van de formulieren en bij het voorlopig berekenen van je studietoelage.

We wensen al onze leerlingen een aangenaam schooljaar.

Ann Henderickx
directeur