



SCHOOLREGLEMENT september 2017

Ons schoolreglement bestaat uit vier delen. In het eerste deel vind je ons opvoedingsproject. Het tweede deel is de engagementsverklaring tussen de school en de ouders. In het derde en meest uitgebreide deel, de leefregel, spreken we over onze school als werkgemeenschap (studiereglement) en als leefgemeenschap (geldende afspraken en orde- en tuchtreglement). Tenslotte vind je nog heel wat informatie over uiteenlopende onderwerpen in het vierde deel.

Het schoolreglement werd overlegd op de schoolraad. Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige reglement. We verwachten ook van jou dat je het schoolreglement grondig leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Soms is het nodig dat de school het reglement in de loop van het schooljaar aanpast. Voor wijzigingen in het eerste, tweede of derde deel is een nieuw akkoord van je ouders vereist, voor wijzigingen in het vierde, informatieve deel niet.

Vanaf het ogenblik dat je meerderjarig wordt, treed je op juridisch vlak volledig zelfstandig op. Overal waar in de tekst "je ouders" staat, kan je vanaf dan autonoom handelen. We hopen natuurlijk dat er zich in jullie relatie geen essentiële wijzigingen voordoen en willen onderstrepen dat we een goede communicatie met de ouders, ook die van achttienjarigen, hoog in het vaandel voeren.

Vooraan in je schoolagenda vind je een VADEMECUM. Daarin staan de voornaamste zaken uit het schoolreglement concreet en praktisch geformuleerd. Het schoolreglement blijft echter altijd het basisdocument: er kan geen tegenspraak tussen beide bestaan.

DEEL 1 ONS OPVOEDINGSPROJECT

We willen een gastvrije ASO-school zijn waar we aan een verscheidenheid van leerlingen de rijkdom van de christelijke waarden willen doorgeven, met gevoel voor gedegen tradities en toch eigentijds en vernieuwend.

Leerlingen, leerkrachten, directie én ouders bouwen met hun eigen bijdrage aan dit project. We doen dat op een vrije en verschillende manier maar in onderling overleg, in een klimaat van eerbied en zorg voor elkaars persoonlijkheid, overtuiging, talenten en beperkingen.

We streven ernaar de leerlingen intellectueel te vormen, hen te boeien en aan te moedigen om te zoeken naar wat schoon, goed en waar is. We willen hen voorbereiden op verdere studies en een zinvol leven.

We streven ernaar jongeren te stimuleren in hun zoektocht naar zin en spiritualiteit, in de gelovige ontwikkeling van hun mens-zijn en hun verbondenheid met de natuur.

We streven naar een warm groepsgevoel binnen de klas en een respectvolle, beleefde en verantwoordelijke houding op school. We willen leerlingen aanzetten tot sociaal engagement en hen relatiebekwaam maken met het oog op toekomstig welslagen in familie, werk, wereld en samenleving.

We streven ernaar om leerlingen te vormen tot jongeren die zich emotioneel kunnen uiten, die betrokken zijn op anderen en in staat zijn mee te voelen en te delen. We willen hen helpen groeien tot evenwichtige persoonlijkheden, tot weerbare mensen met een positief en realistisch zelfbeeld.

We streven ernaar om door sport en expressieve lichaamsbeleving te komen tot een fitte en gezonde levenshouding.

Zo willen we onze leerlingen vormen en zorgzaam ondersteunen om vanuit hun eigen mogelijkheden kritisch, creatief en met zin voor initiatief om te gaan met een voortdurend evoluerende wereld.

Dit opvoedingsproject vormt de basis en de inspiratie voor de krachtlijnen van onze organisatie en algemeen beleid. Wij nodigen iedereen die deelneemt aan onze gemeenschap uit om de geest en het engagement van ons opvoedingsproject te bewaren en in woord en daad voortdurend tot leven te brengen.

DEEL II

ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg binnen de scholengemeenschap Malle-Zandhoven, waartoe onze school behoort, en met de schoolraad. Alle afspraken gelden voor de hele periode dat uw zoon/dochter bij ons is ingeschreven.

In ons opvoedingsproject nemen wij het engagement om uw zoon of dochter op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan en in zijn groeiproces naar volwassenheid. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking.

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Om deze samenwerking zo goed mogelijk te laten verlopen zijn naast de gebruikelijke communicatiemiddelen (rapport, agenda, omzendbrieven...) rechtstreekse contacten met ouders zeer belangrijk.

Er zijn verschillende vooraf geplande oudercontacten:

- In de loop van het eerste trimester zijn er klassikale contactavonden waarbij de klassenleraar alle ouders gezamenlijk ontvangt en heel wat nuttige informatie verstrekt over de gang van zaken op de school en in de klas.
- Na de kerstproefwerken, bij het begin van het tweede trimester en vlak vóór of na de paasvakantie bieden individuele oudercontacten de mogelijkheid om de klassenleraar en/of afzonderlijke vakleerkrachten te spreken.
- Voor de oriënteringsjaren (2-4-6 SO) worden er in april en mei aparte contactavonden georganiseerd voor de bespreking van de studiekeuzeadviezen die de klassenraad geeft.

De data van deze oudercontacten staan in de schoolkalender die u kan raadplegen op onze website.

Via het secretariaat kan u op elk moment een afspraak maken met de directie, de klassenleraar of een vakleraar. Indien voor een meer directe opvolging van een leerling de school een gesprek met de ouders wenselijk acht, zal zij hiertoe ook het initiatief nemen.

2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten, de Sint-Jansfeesten 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. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen. Vervroegd vertrekken op vakantie of later uit vakantie terugkeren is wettelijk niet toegestaan. Wij vinden dit ook geen goed signaal naar uw kind toe.

2.2 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 deel III van het schoolreglement onder punt 3.

2.3 Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgerekte, moet ze worden terugbetaald. Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten en ook telkens op tijd aanwezig is.

2.4 Door jongeren worden leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren. 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 en Vorming. Meer informatie vindt u terug in deel III van het schoolreglement onder punt 3.6.

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.

3 Wederzijdse afspraken over individuele leerlingenbegeleiding

De klassenleraar staat centraal in de begeleiding van de leerling. In zijn begeleidingsopdracht draagt hij zorg voor de studiebegeleiding en het welbevinden van elke leerling van zijn klas. Hij is ook het aanspreekpunt bij uitstek voor de ouders. Indien een leerling bijzondere zorg nodig heeft of wanneer een professionele ondersteuning aangewezen is, kan de klassenleraar een beroep doen op de leerlingbegeleiding (OCL), de directie of medewerkers van het CLB. Indien het OCL de begeleiding opneemt, wordt aan de ouders een verslag over de intake en een eindverslag over de begeleiding bezorgd. Als het probleem blijft, er geen oplossing gevonden wordt of het probleem de draagkracht van de school overstijgt, wordt de professionele hulp van de CLB-medewerkers ingeroepen. Zij kunnen de begeleiding van de leerling op zich nemen of de leerling doorverwijzen naar externe hulpverleners.

Als er zich een probleem stelt, zal de school in principe contact opnemen met de ouders. Wij verwachten dat u initiatieven tot begeleiding positief en actief mee ondersteunt en tijdig met de school communiceert indien er zich problemen voordoen die belastend kunnen zijn voor de studies en het welbevinden van uw zoon of dochter.

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Bij de ondertekening voor akkoord met het schoolreglement verklaart u zich tevens bereid om dit wederzijdse engagement op te nemen.

1 INSCHRIJVINGEN

1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je inschrijving definitief is nemen jij en je ouders kennis van het volledige schoolreglement. Het schriftelijk akkoord van je ouders met ons reglement is een noodzakelijke voorwaarde om rechtsgeldig ingeschreven te zijn.

Alle info i.v.m. de inschrijvingen vind je op de website van de school.

1.2 Voorrang

Je broers en zussen - ofwel hebben jullie dezelfde vader of moeder, 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 het eerste jaar van onze school.

1.3 Herinschrijving

Administratief bestaat onze school uit twee scholen: een middenschool en een zesjarige school, die echter één pedagogisch geheel vormen. Een inschrijving (of uitsluiting) in de ene school geldt automatisch ook voor de andere.

Als je ingeschreven bent in onze school ben je, tenzij je ten gevolge van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Om het nieuwe schooljaar elke keer goed en vlot te kunnen organiseren vragen wij aan elke leerling bij het begin van de zomervakantie wel een herbevestiging van de inschrijving, met vermelding van de gekozen studierichting.

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór 15 januari. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen.

1.4 Weigering van inschrijving

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

Wij hebben ook het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.

1.5 Start inschrijvingen

In onze scholengemeenschap zijn volgende afspraken van kracht voor het eerste jaar:

- voorrangsgroepen (broers en zussen, kinderen van personeelsleden): 14 dagen voor de paasvakantie;
- andere leerlingen: vanaf de eerste zaterdag na de paasvakantie.

Leerlingen voor 2 t/m 6 SO worden ingeschreven op het einde van het schooljaar of in het begin van de vakantie.

1.6 Vrije leerling

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- en overgangsvoorwaarden kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je wel ingeschreven worden als vrije leerling, maar je hebt daar geen recht op. Het gevolg is ook dat de school je op het einde van het schooljaar geen officieel studiebewijs kan uitreiken.

2 SCHOOLREKENING

2.1 Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die we van je ouders kunnen vragen. Deze bijdrageregeling, die besproken werd in de schoolraad, bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Voor sommige posten zijn vaste prijzen vermeld, voor andere enkel richtprijzen op basis van het vorige schooljaar. De prijzen overstijgen in de regel niet de kostprijs. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten doen, bv. het betalen van je schoolboeken of van kopieën. Zaken die de school als enige aanbiedt, bv. voorgedrukt proefwerkpapier, koop je verplicht aan bij ons. 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 moeten je ouders ervoor betalen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waaraan je niet verplicht moet deelnemen; maar als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders er wel voor betalen.

2.2 De betalingsmodaliteiten op onze school houden in dat we bij het afhalen van de boeken een voorschot vragen om een deel van het bezorgd materiaal te vergoeden. Verder worden de kosten gespreid over het hele schooljaar: het saldo van de boeken eind oktober, de rekening van het eerste semester begin januari en de rekening van het tweede semester begin juni.

2.3 Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk verplicht tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Zolang de rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders het resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

2.4 Bij afwezigheid van een leerling tijdens een activiteit worden geen kosten aangerekend in de mate waarin de school geen kosten heeft gemaakt of de door haar reeds gebeurde uitgaven nog kan recupereren.

2.5 Indien je ouders problemen ondervinden bij het betalen van de schoolrekeningen kunnen zij altijd contact opnemen met de financieel directeur. We gaan discreet om met elke vraag. Samen zoeken we naar een oplossing en maken afspraken over aangepaste betalingsmodaliteiten.

2.6 Bij een weigering om een schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Als dat niet voor een oplossing zorgt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling en/of het nemen van gerechtelijke stappen. Vanaf dat moment worden de gerechtelijke kosten ook aangerekend.

3 ONZE SCHOOL ALS WERKGEMEENSCHAP

Wij vinden het heel belangrijk dat je duidelijk weet wat van jou gevraagd wordt op studiegebied. We wensen ook dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van onze school en weten welke elementen er meespelen in je eindbeoordeling.

3.1 Aan- en afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn en deel te nemen aan alle buitenschoolse of lesvervangende activiteiten (de enige uitzondering zijn de buitenlandse reizen in de derde graad). Elke afwezigheid moet gewettigd worden. Je ouders verwittigen ons altijd **vooraf**. Je zorgt **altijd** voor een schriftelijk bewijs, dat je afgeeft aan de graadcoördinator (eerste graad) resp. de adjunct-directeur (tweede en derde graad).

3.2 Afwezigheid wegens ziekte

3.2.1 Als je ziek bent verwachten wij dat je ouders in de loop van de voormiddag de school verwittigen. De dag dat je terug op school bent, geef je aan de graadcoördinator resp. de adjunct-directeur het vereiste afwezigheidsbewijs af:

- een geschreven *verklaring van je ouders*, gedateerd en ondertekend (op een voorgedrukt formuliertje), volstaat voor een korte ziekteperiode van 1, 2 of 3 opeenvolgende kalenderdagen; je kan je afwezigheid wegens ziekte echter maar viermaal per schooljaar op deze manier wettigen;
- een *medisch attest* is verplicht wanneer je 4 of meer opeenvolgende kalenderdagen ziek bent (een weekeinde of een vrije dag inbegrepen!) en bovendien vanaf de vijfde korte afwezigheid; ook voor elke afwezigheid tijdens een proefwerkperiode is een medisch attest vereist;

3.2.2 Een medisch attest wordt als twijfelachtig beschouwd als de data erop ogenschijnlijk werden vervalst, als de vermelde reden niet van medische aard is of als het attest zélf de twijfel van de geneesheer weergeeft (“dixit de patiënt”). Een afwezigheid waarvoor een twijfelachtig attest wordt ingediend stellen wij gelijk met spijbelen.

3.2.3 Als je wegens een zelfde medische behandeling meermaals afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat elke keer de raadpleging van een arts noodzakelijk is, kan de schoolarts na overleg met de directie en je ouders één enkel ziekteattest schrijven; het volstaat dan dat je bij elke afwezigheid om medische redenen een gewone verklaring van je ouders afgeeft.

3.2.4 Als je langer dan 10 opeenvolgende schooldagen ziek bent, moet het medisch attest opgestuurd worden of op de school afgegeven.

3.2.5 *Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)*. Als je door ziekte of ongeval 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest, dan heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis. De school zal je ouders op die mogelijkheid wijzen. Zij moeten zorgen voor een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar wel les kan krijgen.

TOAH is gratis en houdt in dat je elke week thuis 4 uur les krijgt. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, om welke vakken het zal gaan.

Ook wanneer je minder dan halftijds naar school kan gaan of in geval van veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte is TOAH mogelijk.

3.2.6 Als je door ziekte of een ongeval tijdelijk de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op *synchroon internetonderwijs via Bednet*. Dat biedt je de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen die op school doorgaan. Met vragen hierover kan je altijd terecht bij de algemeen directeur. We zullen je op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

3.3 Andere afwezigheden

3.3.1 Begrafenis of huwelijk

Je mag altijd afwezig zijn voor het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoont. Vooraf bezorg je een doodsbrief, resp. een huwelijksaankondiging, of een verklaring van je ouders.

3.3.2 Gerechtelijke redenen

Als je voor een rechtbank moet verschijnen geef je vooraf (een kopie van) de oproepingsbrief af.

3.3.3 Bijwonen van feestdagen eigen aan de levensbeschouwelijke overtuiging

Orthodoxe christenen, Joden en moslims mogen de feestdagen die eigen zijn aan hun godsdienst beleven mits een voorafgaande schriftelijke melding van je ouders.

3.3.4 Topsportstatuut

Als je in het bezit bent van een officieel topsportstatuut A of B kan je maximum 40 halve schooldagen afwezig zijn om deel te nemen aan toernooien, wedstrijden of stages. Dat geldt echter niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

3.3.5 Overmacht

Wanneer de school door overmacht (bv. busstaking, zware sneeuwval) niet bereikbaar is, verwittigen je ouders de school. De telefonische melding volstaat in die gevallen.

3.3.6 Zwangerschap

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal 9 weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dat verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.

3.4 Afwezigheid om persoonlijke redenen

Los van bovenvermelde gewettigde afwezigheden kan er altijd een persoonlijke reden zijn om een afwezigheid aan te vragen. Dit moet dan wel **vooraf** en schriftelijk gebeuren door je ouders. Een telefonische toelichting is meestal wenselijk: je ouders vragen dan naar de algemeen directeur. Onder “persoonlijke redenen” vallen o.m. de deelname aan culturele of sportieve manifestaties, het afleggen van toegangsprouwen of van examens voor de rijkschool, het bijwonen van de begrafenis van een goede bekende enz.

In elk geval gaat het om afwezigheden waarop je geen 'recht' hebt: de toestemming van de school is altijd vereist. Voor vervroeging of verlenging van een vakantie kan de directie om principiële redenen nooit toelating verlenen.

3.5 Buitenschoolse activiteiten

Op activiteiten die lesvervangend zijn (zoals bezinningsdagen, sportdagen, excursies...) ben je verplicht aanwezig. Enkel de deelname aan de buitenlandse reizen is niet verplicht.

Leerlingen die om medische redenen niet kunnen deelnemen, worden op school opgevangen op een pedagogisch verantwoorde manier. De directie communiceert in die gevallen schriftelijk met de betrokken ouders.

3.6 Spijbelen

3.6.1 Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je gewettigd afwezig kan zijn. Naar school gaan en leren kan soms om uiteenlopende redenen als lastig en minder leuk ervaren worden. Blijf echter nooit zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Bij moeilijkheden willen wij je er, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op je positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

3.6.2 Als je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanning kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bv. omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je uithangt. Als je te vaak spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs moeten verwittigen.

3.7 Taalbeleid op school

Wanneer je voor het eerst in het secundair onderwijs bent ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt bij het begin van het schooljaar en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding oplegt.

3.8 Schoolagenda

In de digitale agenda noteren de leraren lesinhouden en ook de taken en toetsen die zij opgeven. Vooraf afgesproken toetsen worden altijd aangekondigd in de digitale agenda. Deze afspraken, genoteerd in de digitale agenda, zijn bindend. Elke leerling raadpleegt dan ook dagelijks op Smartschool zijn agenda.

Elke leerling schaft zich de planningsagenda van het college aan. Dat is je reisgenoot op je studietocht. Hij vormt ook een communicatiemiddel tussen school en thuis. Er mag dan ook verwacht worden dat je hem met zorg hanteert.

3.9 Notities

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en welke toepassingen je moet noteren en hoe dit moet gebeuren. Zonder goede notities kan je niet behoorlijk studeren. Streef er dus naar nauwgezet en volledig te zijn. Reliëf brengen in je notities vormt een belangrijk element in de studie buiten de lessen.

3.10 Boeken

De prijs van je schoolboeken loopt al vlug op: draag er zorg voor, zeker als het gaat om huurboeken uit het boekenfonds. Daarom vragen we ook dat je al je boeken en schriften altijd van een kaft voorziet; kleef er ook een naametiket op. In huurboeken mag je nooit schrijven, tenzij met potlood om een fout te verbeteren. Bij beschadiging of verlies moet je een huurboek volledig vergoeden.

3.11 Studietijd

3.11.1 Of je zal slagen hangt niet alleen af van je verstandelijke begaafdheid maar ook van je inzet, je wilskracht, je uithoudingsvermogen. Regelmatig studeren is een noodzaak en wie dat ter harte neemt, hoeft niet te vrezen voor een minder goed resultaat. Het spreekt voor zich dat de studie dagelijks heel wat tijd in beslag neemt, ook tijdens het weekeinde. Aanmoediging en belangstelling vanwege de ouders vormen altijd een grote stimulans. Thuis is een rustige sfeer erg wenselijk: hinderlijke geluiden bemoeilijken de concentratie.

3.11.2 De school zorgt zelf voor bijkomende studie- en werkgelegenheid:

- * middagstudie: elke volledige lesdag richten wij die in; je kan er naartoe gaan tijdens de middagpauze om de lessen van de namiddag nog eens door te nemen;
- * bijwerkklas: voor groepswork of om notities bij te werken na afwezigheid kan je terecht in de bijwerkklas, mits een schriftelijke vergunning;
- * computerruimte: je kan 's middags terecht in een pc-lokaal om voor school te werken;
- * avondstudie: je schrijft hiervoor in en je krijgt een studiereglement met alle afspraken.

3.12 Aangepaste lesprogramma's

3.12.1 Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarvoor je bent ingeschreven. In een uitzonderlijke situatie kan de klassenraad toch beslissen je voor een of meer vakken een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften

Hiermee bedoelen we dat je als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De klassenraad onderzoekt wat mogelijk is. Het kan bv. gaan om extra hulpmiddelen, aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma enz. We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte of ongeval

Als je wegens ziekte of ongeval een of meer vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden.

3.12.2 Verschillende organisaties bieden programma's aan waarbij jongeren in de loop van hun middelbaar onderwijs gedurende een bepaalde periode les volgen in het buitenland. Onze school gaat om principiële redenen niet in op vragen om daarvoor vrijstelling van lessen en/of proefwerken te krijgen. Zie bijlage bij het schoolreglement.

3.13 Dagelijks werk en perioderapport

3.13.1 Op vaste tijdstippen in de loop van het schooljaar krijg je een perioderapport, dat informatie verstrekt over de resultaten van je overhoringen, de waarde van je persoonlijk werk, je leerhouding en je gedrag op school – kortom, over je dagelijks werk. Voor heel de school geldt dat 40% van de te behalen punten op dagelijks werk staat.

3.13.2 Naast onaangekondigde toetsen zijn er ook vooraf geplande overhoringen waarbij de leerkracht nagaat of je een leerstofgeheel beheerst. In de eerste graad richten wij in oktober grote overhoringen over de hoofdvakken in: de *oktobertoetsen*, die een voorbereiding vormen op de kerstproefwerken en die de mogelijkheid bieden tot tijdige remediëring.

3.13.3 De data waarop perioderapporten worden gegeven, staan vermeld op de schoolkalender. Elk rapport laat je door één van je ouders ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende lesdag terug aan de klassenleraar.

3.14 Proefwerken en trimester- of semesterrapport

3.14.1 Door de inrichting van proefwerken gaat de school na of je bekwaam bent om grote gedeelten van de leerstof te verwerken. De leerlingen van de eerste graad hebben proefwerken op het einde van elk trimester. Die van het derde jaar hebben een volledige proefwerkreeks met Kerstmis en in juni maar slechts een beperkt aantal paasproefwerken. De leerlingen van het vierde jaar en de derde graad hebben alleen proefwerken in december en in juni. Voor heel de school geldt dat 60% van de te behalen punten op proefwerken staat.

3.14.2 Tijdens een aaneengesloten proefwerkreeks heb je in de namiddag de mogelijkheid om op school te studeren. Je mag ook thuis studeren op voorwaarde dat je ouders daarvoor schriftelijk toestemming geven.

3.14.3 Het proefwerkrooster krijg je tijdig zodat je een goede planning kan maken. Op de ommezijde van het rooster staat het proefwerkreglement afgedrukt.

3.14.4 Het trimester- of semesterrapport geeft gedetailleerd alle resultaten voor proefwerken en dagelijks werk, samen met een geschreven beoordeling, adviezen om tot betere uitslagen te komen en eventueel afspraken rond remediëring. Ook dit rapport laat je door één van je ouders ondertekenen. Voor lichamelijke opvoeding en voor de vaardigheden moderne talen zijn er afzonderlijke rapporten.

3.14.5 Het jaarrapport bevat een overzicht van alle cijfers voor dagelijks werk en proefwerk van het hele schooljaar, evenals de beslissingen van de delibererende klassenraad. Het wordt meegegeven op de laatste schooldag. In 6 SO vinden proclamatie en rapportuitreiking één of twee dagen vroeger plaats (zie jaarkalender).

3.15 Fraude

3.15.1 Wij beschouwen als fraude elke handelwijze waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je eigen kennis en vaardigheden, of die van andere leerlingen, onmogelijk maakt of probeert te maken. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet toegelaten materiaal, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

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

3.15.3 Wanneer je tijdens een proefwerk betrapt wordt op fraude, zal de toezichter de nodige bewijsstukken verzamelen. Je wordt achteraf gehoord. De directeur zal oordelen of je een nul krijgt voor het betrokken proefwerk. Ernstige vormen van fraude kunnen leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

3.16 Informatie aan je ouders

3.16.1 De rapporten vormen het allereerste bindmiddel tussen de school en thuis. Daarnaast hechten wij veel belang aan rechtstreekse contacten met je ouders:

- * in de loop van het eerste trimester zijn er klassikale contactavonden waarbij de klassenleraar alle ouders gezamenlijk ontvangt en heel wat nuttige informatie verstrekt over de gang van zaken op de school en in de klas;
- * na de kerstproefwerken, bij het begin van het tweede trimester en vlak vóór of na de paasvakantie bieden individuele oudercontacten de mogelijkheid om de klassenleraar en/of afzonderlijke vakleerkrachten te spreken; bovendien zijn er nog bijzondere oudercontacten voor de oriënteringsjaren.

Maar om contact op te nemen hoeven je ouders niet te wachten tot de ouderavonden: telefonisch kan altijd een afspraak gemaakt worden, via het secretariaat.

3.16.2 Jij en je ouders kunnen zelf vragen om inzage te krijgen in of uitleg bij de toetsen en proefwerken die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen je ouders daarna ook een kopie vragen; daarvoor moeten zij een schriftelijk verzoek richten aan de algemeen directeur.

3.16.3 Met ingang van dit schooljaar worden alle omzendbrieven niet meer in papieren vorm bedeed, maar digitaal gecommuniceerd. Om organisatorische redenen zijn alle ouders verplicht in dit systeem mee te stappen.

3.17 Klassenleraar en begeleidende klassenraad

3.17.1 Eén van je leraars vervult de taak van klassenleraar en draagt de verantwoordelijkheid voor je klas. Bij die leraar kan je altijd terecht met vragen en problemen, ook van persoonlijke aard. Op onze school volgt een klassenleraar elke leerling van zijn klas van heel nabij. Hij is ook voor je ouders de meest aangewezen contactpersoon. Meestal assisteert een hulptitularis de klassenleraar.

3.17.2 Op geregelde tijdstippen tijdens het schooljaar komt een begeleidende klassenraad samen waarop de vakleerkrachten onder leiding van de klassenleraar informatie uitwisselen over de houding en de studie van elke leerling van de klas. Door bespreking van je studieresultaten en je inzet zoeken de leraren naar een passende individuele begeleiding. Uitzonderlijk is het nodig inhaallessen te adviseren of door te verwijzen naar het CLB; van deze vorm van remediëring worden je ouders altijd op de hoogte gebracht.

Leerkrachten geven om deontologische redenen geen betaalde bijlessen aan eigen leerlingen.

3.18 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.18.1 De delibererende klassenraad, voorgezeten door de algemeen directeur, omvat alle leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn. Eind juni beslist deze vergadering volledig

autonoom of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt. De delibererende klassenraad steunt zich daarbij op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald, op vaststellingen, beslissingen en adviezen van de begeleidende klassenraad tijdens het schooljaar, op je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De eindbeslissing wordt meegedeeld via het eindrapport en door de klassenleraar toegelicht tijdens het afsluitend oudercontact.

3.18.2 ORIËNTERINGSATTESTEN.

Van 1 SO tot en met 5 SO spreekt de delibererende klassenraad zich op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar (prospectieve benadering):

- * met een *oriënteringsattest A* kan je zonder beperkingen naar het volgende leerjaar;
- * ook met een *oriënteringsattest B* ben je geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvormen of studierichtingen worden uitgesloten (geclausuleerd) omdat men je daarin te weinig kansen toemeet;
- * als je niet geslaagd bent, omdat het globale resultaat te zwak is, krijg je een *oriënteringsattest C* en mag je niet overgaan naar een volgend leerjaar.

Een oriënteringsattest is altijd bindend, ook als je van school verandert. Bij een OAB en een OAC krijg je samen met het rapport ook de redenen voor de beslissing.

In 6 SO beslist de delibererende klassenraad of je geslaagd bent voor het geheel van de vorming in het laatste jaar.

3.18.3 BIJKOMENDE PROEVEN.

Overeenkomstig de regelgeving beschouwen wij een bijkomende proef niet als een tweede kans maar als een uitzonderlijke beslissing. Je hebt geen "recht" op bijkomende proeven en je ouders kunnen ze ook niet juridisch afdwingen.

Bijkomende proeven worden enkel gegeven wanneer er te weinig informatie vanuit het schooljaar beschikbaar is (bv. ten gevolge van ziekte of wegens bijzondere omstandigheden). De delibererende klassenraad verzamelt op die manier de nodige gegevens en neemt ten laatste op de eerste lesdag van het nieuwe schooljaar een beslissing. De data van de bijkomende proeven vind je op de kalender.

3.18.4 VAKANTIETAKEN.

Als de delibererende klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie uitdiept of op peil houdt, dan kan als studiehulp een vakantietaak gegeven worden. Bij het inleveren van het vakantiewerk in augustus volgt altijd een mondelinge of schriftelijke toetsing. De kwaliteit van het geleverde werk en de ernst waarmee je het uitvoerde, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

3.18.5 GENOTULEERDE WAARSCHUWINGEN.

In sommige gevallen kan de delibererende klassenraad beslissen je voor een bepaald vak een uitdrukkelijke waarschuwing te geven. Dit betekent dat je één schooljaar de tijd krijgt om een vastgesteld tekort weg te werken. De school zal je daarbij helpen. Als er geen merkbare positieve evolutie is, dan kan de delibererende klassenraad het jaar daarop onmogelijk even soepel zijn.

3.18.6 ADVIEZEN.

De delibererende klassenraad geeft vaak een advies voor je verdere studieloopbaan: suggesties voor het verder zetten van je studies, raadgevingen inzake studie- en werkmethode, concrete tips om iets te doen aan zwakke plekken.

Zulk een advies is niet bindend, maar het is ten eerste aangewezen om het te volgen.

3.19 Betwisting van de genomen beslissing

De beslissingen van de delibererende klassenraad zijn altijd het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat ouders dergelijke beslissingen aanvechten. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan is volgende procedure van toepassing.

Belangrijk: wanneer we hieronder spreken over dagen bedoelen we alle werkdagen, met uitzondering dus van zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen.*

3.19.1 STAP 1

Uiterlijk op de derde dag* na de rapportuitreiking moeten je ouders een persoonlijk gesprek (overleg) aanvragen met de algemeen directeur. De aanvraag gebeurt schriftelijk, liefst via e-mail (college@sjbmalle.be). Je ouders krijgen schriftelijk of via e-mail bevestiging van de afspraak. Tijdens het overleg, dat ten laatste op de zesde dag* na de rapportuitreiking plaatsvindt, maken zij hun bezwaren kenbaar. De directeur tracht aan de hand van je dossier aan te tonen dat de genomen beslissing gegrond is.

De dag* na het overleg deelt de directeur het resultaat ervan schriftelijk mee aan je ouders. Er zijn twee mogelijkheden:

* De directeur oordeelt dat de aangebrachte elementen géén nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen; hij deelt die beslissing per aangetekende brief mee.

* De directeur is van oordeel dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. Hij roept de delibererende klassenraad zo spoedig mogelijk opnieuw samen om de betwiste beslissing terug te overwegen. Het resultaat van de nieuwe vergadering wordt per aangetekende brief aan je ouders meegedeeld.

3.19.2 STAP 2

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de directeur ofwel de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan. Je ouders kunnen dan per aangetekende brief (een beroepschrift) in beroep gaan bij het schoolbestuur.

Dat moet gebeuren ten laatste op de vierde dag* nadat de aangetekende brief van de directeur door de postbode op jullie adres werd aangeboden.

Het beroepschrift moet gedateerd en ondertekend zijn, de naam van de leerling en de school vermelden en duidelijk de redenen aangeven waarom de beslissing van de delibererende klassenraad betwist wordt.

Je ouders moeten het aangetekende beroepschrift versturen naar het schoolbestuur:

*KOBA Voorkempen vzw
t.a.v. de afgevaardigd bestuurder
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen*

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroepschrift daar ook persoonlijk afgeven. Ze krijgen een bewijs van ontvangst. De directeur geeft het beroep door aan het schoolbestuur.

Let op: een beroep instellen zonder dat er eerst een overleg geweest is (3.19.1) zal er onherroepelijk toe leiden dat het beroep onontvankelijk verklaard wordt.

3.19.3 STAP 3

Om het beroep te behandelen stelt het schoolbestuur een onafhankelijke beroepscommissie samen met zowel personen verbonden aan de school (het schoolbestuur) als personen die dat niet zijn. Je ouders worden altijd gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon. De samenstelling van deze beroepscommissie blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van aan de school (het schoolbestuur) verbonden personen evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn.

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

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

4 ONZE SCHOOL ALS LEEFGEMEENSCHAP

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Op onze school proberen we op dit vlak naar grote duidelijkheid te streven, omdat we uit ervaring weten dat dit de goede verstandhouding onder leerlingen, leerkrachten, ouders en opvoeders alleen maar kan bevorderen.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt op school. Naast het recht op degelijk onderwijs en op begeleiding bij je taak als leerling mag je ook rekenen op een faire behandeling in alle omstandigheden.

4.1 Van huis naar school en omgekeerd

4.1.1 Hoe je ook naar school komt, we mogen verwachten dat je het verkeersreglement nauwkeurig naleeft, zodat je eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt door ondoordacht gedrag. De school promoot sterk het dragen van fluohesjes.

4.1.2 De schoolverzekering dekt de rit van huis naar school en omgekeerd, op voorwaarde dat je geen zinloze omwegen maakt of onderweg blijft hangen. Cafébezoek is wettelijk gereguleerd en de verantwoordelijkheid hiervoor berust volledig bij je ouders. Liften raden wij sterk af.

4.1.3 Wie met de autobus komt, maakt verplicht gebruik van het leerlingenvervoer dat De Lijn inricht in samenwerking met de school. De schoolbussen hebben hun stopplaats vlak vóór het college. Voor een vlot en veilig verloop volg je stipt de aanwijzingen van de gemachtigde opzichters op.

4.1.4 Fietsers maken gebruik van de rekken in de fietsenstalling. Zorg ervoor dat je fiets op slot is, laat niets waardevols achter en ga onmiddellijk naar je speelplaats. Voor bromfietsen is een afzonderlijke ruimte voorbehouden.

4.2 Te laat op school of in de les

We verwachten dat je bij het eerste belsegnaal op school aanwezig bent. Wie te laat is, moet zich aanmelden op het secretariaat om een *admittatur* te vragen. Ook als een schoolbus te laat is, meld je je aan. Je vraagt eveneens een *admittatur* als je in de loop van de dag te laat in een les bent. Voor elke laattijdigheid zonder geldige reden krijg je een aantekening. Wie bij herhaling te laat komt, krijgt een sanctie.

4.3 Begin en einde van de lessen

4.3.1 De lessen beginnen elke dag om 08.25 uur en eindigen op volledige schooldagen om 16.00 uur, op woensdag om 12.05 uur. De derde graad heeft op dinsdag een achtste lesuur dat eindigt om 16.50 uur.

4.3.2 Bij het eerste belsignaal ga je rustig naar je leslokaal. Je vaste plaats is aangeduid op een blad dat vooraan ligt. Als je les hebt in een “gastklas” wacht je bij de deur tot de leraar aanwezig is.

4.3.3 Tijdens een leswisseling leg je het materiaal voor de volgende les klaar. Je hangt nooit uit het venster. Als de leraar binnenkomt, moet je de discipline opbrengen om te zwijgen zodat de les kan beginnen. Je kan alleen maar uitzonderlijk van het toilet gebruik maken en mits uitdrukkelijke toestemming van de leraar. Als een leraar niet opdaagt, verwittigt de klassecretaris vijf minuten na het begin van de les het secretariaat.

4.3.4 Bij een pauze verlaat je altijd het lokaal vóór de leraar, die de deur afsluit. We willen absoluut niet dat je in de gangen blijft rondhangen: gebruik de recreaties om een frisse neus te halen!

4.4 Richtlijnen voor de recreaties

4.4.1 Je brengt de recreaties altijd door op je eigen speelplaats; de derde graad mag ‘s middags ook naar het park gaan.

Je blijft dus weg:

- van de andere speelplaatsen;
- uit gangen en lokalen (om in de klas te blijven moet je een schriftelijke vergunning vragen);
- uit de fietsenstalling;
- uit de hal vóór de refter.

Tijdens de middagpauze ben je welkom in de middagstudie, de bijwerkklas, de schoolbibliotheek, de computerklas, de leeszaal. Er is sportbeoefening, koorrepetitie, enz.

4.4.2 Algemeen gesproken is geen enkel “spel” toegelaten dat gevaarlijk is voor anderen of schadelijk voor de infrastructuur van de school. Om veiligheidsredenen is elke vorm van voetbal verboden en kan basket in de eerste graad alleen met een plastic bal. Met sneeuw werpen kan gevaarlijk zijn en is daarom verboden.

Je gaat niet op de grond zitten. De banken zijn bedoeld om rustig neer te zitten. Voor 8.25 uur mag je op de speelplaats nog wel je lessen nakijken. Dat geldt ook voor de voormiddagspeeltijd en de namiddagspeeltijd. Tijdens de middag studeer je niet op de speelplaats. Je kan wel terecht in de middagstudie.

4.4.3 Gevaarlijke producten of voorwerpen horen uiteraard op school niet thuis en zijn dan ook verboden.

4.5 Rookverbod

Op onze school geldt een algemeen rookverbod voor iedereen. Het is van kracht op alle schoolterreinen, met inbegrip van de busparking, en ook tijdens extra-murosactiviteiten.

Als je deze regelgeving overtreedt, kunnen we je sanctioneren.

4.6 Gsm's, smartphones en aanverwante toestellen (bv. smartwatches)

Gsm's, smartphones, smartwatches (en "oortjes") zet je uit vanaf het moment dat je op school toekomt. Je steekt je gsm of je smartphone weg en je haalt die pas na het verlaten van het college weer tevoorschijn. Deze mobiele toestellen moeten heel de schooldag afstaan, op straf van tijdelijke inbeslagname.

4.7 Ziekenkamer en medicatiebeleid

4.7.1 Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten op het secretariaat. We proberen je ouders of een andere contactpersoon te bereiken en overleggen met hen wat er verder gebeurt. Indien mogelijk komen zij je ophalen. In dringende gevallen roepen we de hulp in van een dokter of een ziekenhuis. Uiteraard ga je nooit op eigen houtje naar huis en regel je ook niets met je ouders zonder ons op de hoogte te brengen.

4.7.2. Belangrijk om weten is dat wij als school geen medische handelingen mogen stellen en we je dus geen medicijnen mogen geven. Het kan gebeuren dat je naar school mag komen, maar toch geneesmiddelen moet nemen. Daarvoor gelden een aantal afspraken.

- Medicijnen neem je zoveel mogelijk thuis in.
- De school aanvaardt dat leerlingen medicijnen op doktersvoorschrift tijdens de schooluren innemen, maar dat kan enkel met een door de arts ondertekend attest dat je op school bezorgt (formulier te verkrijgen op het secretariaat).
- De school aanvaardt uitzonderlijk dat leerlingen niet-voorgeschreven medicatie meenemen (bv. bij pijnlijke maandstonden). Je hebt dan wel een duidelijke schriftelijke instructie van je ouders nodig die je op school bezorgt (formulier te verkrijgen op het secretariaat).

4.7.3. Overdadig of ongeoorloofd medicijngebruik of het verhandelen van medicijnen valt onder ons drugsbeleid (zie ook bijlagen 2 en 3 van het schoolreglement). Deze zaken worden strikt opgevolgd en indien nodig gesanctioneerd overeenkomstig het orde- en tuchtreglement.

4.8 Schoolverlaten onder de middag

Alleen leerlingen die in de onmiddellijke omgeving van de school wonen, kunnen toelating krijgen om 's middags de school te verlaten en thuis te middagmalen. Daartoe vragen zij bij het begin van het schooljaar op het secretariaat een middagvergunning. Dit pasje moeten zij op elk verzoek kunnen voorleggen.

Tijdens het derde trimester kunnen de zesdejaars enkele keren een klassikale middagvergunning krijgen, onder strikte voorwaarden.

Wie geen middagvergunning heeft, mag tijdens de middagpauze nooit het college verlaten! Ongeoorloofd schoolverlaten is een zeer ernstige overtreding die zwaar bestraft wordt.

4.9 Voorkomen

Onze school legt geen uniform op. Toch streven we naar een bepaalde schoolstijl op het vlak van voorkomen en kledij.

Hoofdprincipe daarbij is dat je een onderscheid moet kunnen maken tussen schoolse omstandigheden en vrije tijd. Kleding en voorkomen kunnen mee je persoonlijkheid vormen maar kleding heeft ook een functionele waarde waarbij men de kleding en het voorkomen aanpast aan de omstandigheden.

Om die reden bepaalt de school tijdens de schooltijd de norm betreffende kleding, kapsel, sieraden en schoeisel. Het is onmogelijk dit tot in het detail vast te leggen en daarom verwachten we dat je ons beslissingsrecht op dit vaak gevoelige terrein loyaal aanvaardt.

Enkele concrete vertalingen:

- Je komt sober en keurig naar school. Op je kleding staan geen aanstootgevende woorden, afbeeldingen of slogans. Je draagt geen kleding zonder mouwen. Jeansbroeken zijn verzorgd, je draagt geen broeken met scheuren en gaten.
We willen geen te korte rokken, geen shorts en geen te diepe halsuitsnijdingen. Vanaf het derde jaar dragen de jongens geen korte broek. Bij mooi weer kan de school hier gedurende een bepaalde periode een uitzondering op maken.
- Je draagt degelijke schoenen.
- Je kapsel is verzorgd en niet extravagant.
- Je draagt geen hoofddeksels. In de winter zijn op de speelplaats mutsen toegelaten.
- Ook qua sieraden wensen we soberheid. Zichtbare piercings en zichtbare tatoeages zijn verboden. In het bijzonder wensen we geen oorknopjes bij jongens en nagellak is enkel toegelaten bij meisjes van het 6^e jaar.

De directie kan, in bijzondere gevallen, toestemming geven af te wijken van deze afspraken.

4.10 Lessen lichamelijke opvoeding

4.10.1 Het verplicht turnuniform bestel je via de school. Je voorziet het van een naametiket en je bergt het op in een zak of tas van goede kwaliteit. Als je geen twee kalenderdagen na elkaar LO hebt neem je je turnkledij mee naar huis. Bij het begin van het schooljaar licht de sportleerkracht de verdere afspraken in het LO-reglement toe.

4.10.2 Als je wegens ziekte, ongeval of handicap niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen dan leg je vóór de les een bewijs voor aan de leraar LO. Voor één les volstaat een briefje van je ouders. Voor een langere periode moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen LO en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leraar kan zien wat je wel en niet kan meedoen. De lessen LO vroeger hervatten dan de voorziene einddatum op het medisch attest is verzekeringsmatig niet toegelaten.

4.10.3 Als je om een bepaalde reden gedurende lange tijd helemaal geen LO kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. Die wordt geëvalueerd en opgenomen in de eindbeoordeling.

4.10.4 Als de uren LO aaneensluitend gegeven worden op een locatie buiten de school, dan kan je bij laattijdigheid verplicht worden om er zelfstandig naartoe te rijden (enkel voor derde graad).

4.11 Maaltijden

4.11.1 Tijdens de voormiddagpauze kan je in de refter terecht voor de ticketverkoop of om je een wafel aan te schaffen. Je blijft er niet langer dan nodig is.

4.11.2 Wij hebben op school een appelautomaat. In de refter kan je elke middag verse soep, een broodje gezond en diverse dranken krijgen via vooraf te kopen tickets. Je brengt geen blikjes drank mee naar school en ook geen aluminiumfolie. Na de maaltijd zorg je ervoor dat je plaats netjes achterblijft. Leerlingen die aan dezelfde tafel eten, zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor die tafel. Onze wekelijkse “vliegende brigade” doet de rest.

4.11.3 Als je op woensdagnamiddag een straf- of werkstudie hebt, voorzie je een broodmaaltijd en ga je om 12.05 uur naar de refter. Leerlingen van de eerste en tweede graad die op woensdagnamiddag aan schoolse activiteiten deelnemen, gaan ook om 12.05 uur naar de refter.

4.12 Wellevendheid en stijl

Respect voor elkaar in woord en daad, een verzorgd voorkomen, een keurig taalgebruik, een correcte houding in alle omstandigheden: het draagt allemaal bij tot een aangenaam leefklimaat.

- Wees voorkomend tegenover alle personeelsleden van de school, ongeacht hun functie. Zeg een goeiedag als je iets komt vragen. Ook “dank u” is vlug gezegd en doet plezier.
- Wij ijveren voor het gebruik van een correcte taal op school.
- Een deur hou je open voor wie na je komt. Als je in de gang een kledingstuk op de grond ziet liggen, zou je het dan niet oprapen en aan de kapstok hangen?
- Hou de doorgangen naar de gebouwen vrij. Laat je boekentas en je brooddoos niet zomaar rondslingeren. Maak gebruik van de brooddozenrekken op de speelplaats.
- Papier en afval werp je niet achteloos op de grond: zo betoon je weinig respect voor ons leefmilieu. Sorteert wat je wegwerpt, zowel op de speelplaats (gekleurde afvalcontainers) als in de klas (papierdoos en vuilnisbak). En denk eraan dat we een kauwgomvrije school willen zijn.

4.13 Pesten en geweld

4.13.1 Pesten kan absoluut niet op onze school. Als je er het slachtoffer van bent, doe je er goed aan het zo vlug mogelijk te melden aan je klassenleraar of aan iemand van de directie; we zullen dan samen naar de beste oplossing zoeken. Vertel het ook aan je ouders, zodat zij de school tijdig een signaal kunnen geven.

Wij verwachten van al onze leerlingen dat zij pestgedrag onmiddellijk signaleren als ze er getuige van zijn.

Op klasdagen en ter gelegenheid van projecten komt pestgedrag regelmatig ter sprake en wordt het ook preventief aangepakt.

Wij werken volgens de principes van de *Noblame*-methode, die inhoudt dat we proberen het probleem op te lossen in een opbouwend gesprek en zonder met de vinger te wijzen.

4.13.2 Verbaal of fysiek geweld zien wij op onze school evenmin door de vingers. Ook hiervoor geldt dat je het best zo gauw mogelijk meldt. Ongewenst seksueel gedrag getuigt van een fundamenteel gebrek aan respect en is een vorm van geweld.

4.14 Privacy

4.14.1 Voor de leerlingenadministratie en een goede begeleiding verwerken we gegevens van al onze leerlingen digitaal. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.

Jij en je ouders kunnen zelf gegevens opvragen die we over jou bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie vragen; dat kan door een schriftelijke vraag te richten aan de algemeen directeur. We kunnen uiteraard geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

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

4.14.2 Als je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan de nieuwe school doorgeven, uitsluitend met de bedoeling een aangepaste studiebegeleiding mogelijk te maken. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, aan je nieuwe school te bezorgen.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders dat schriftelijk laten weten binnen 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school.

4.14.3 Leerlingen zowel als personeelsleden hebben er recht op dat hun persoon en hun privacy worden gerespecteerd. Dit beginsel is ook van toepassing op alle digitale communicatiekanalen. Als jongere moet je beseffen dat het schenden van iemands privacy al gauw ernstige gevolgen kan hebben. Je moet dan ook juist leren inschatten of iets kwetsend kan overkomen bij de betrokkene. Dit laatste hanteren we namelijk als norm om op te treden, bij te sturen of desgevallend te sanctioneren.

4.14.4 De privacywet verbiedt het publiceren of doorsturen van beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

4.14.5 We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie op onze webstek of op schooleigen drukwerk van beeldopnamen die te maken hebben met activiteiten van het college. Mocht je daar toch een probleem mee hebben, dan kan je dat op elk moment komen melden. In elk geval zijn de personen die de beeldopnamen maken ertoe gebonden dat op een respectvolle wijze te doen.

4.14.6 Als de directie gegronde redenen heeft om te vermoeden dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je boekentas en/of je locker in jouw bijzijn te controleren.

4.15 Camerabewaking

De school maakt gebruik van bewakingscamera's ter beveiliging van de toegangen en van de fietsenstalling. Er hangen pictogrammen die er op wijzen dat er binnen bepaalde uren beeldopnamen worden gemaakt.

Elke gefilmde mag bij de directie een gemotiveerde aanvraag indienen om toegang tot de beelden te krijgen.

4.16 Materiële uitrusting

4.16.1 De leslokalen, het meubilair en de ganse infrastructuur vormen een belangrijke investering om voor een goed werk- en leefklimaat te zorgen. Je bent er mee verantwoordelijk voor. Elke

beschadiging meld je onmiddellijk op het secretariaat. In geval van opzettelijke beschadiging wordt die op jouw kosten hersteld. Bij diefstal wordt meteen een tuchtprocedure opgestart. Er zijn specifieke reglementen voor de computerklassen en voor de labo's (zie bijlagen).

4.16.2 Het is aangenamer werken en leven in een lokaal dat wat opgesmukt is. Samen met je klassenleraar zorg je voor een smaakvolle, didactisch verantwoorde klasverfraaiing.

4.16.3 De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft maatregelen inzake brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie, brengt veilige elektrische installaties aan en zorgt voor EHBO-voorzieningen. Uiteraard waardeer je deze inspanningen en zet je je mee in om de veiligheid op school te bevorderen.

4.15.4 De school doet ernstige inspanningen om afval te sorteren. We rekenen er op dat je hieraan bewust meewerkt. Om de leerlingen te sensibiliseren is er een milieugroep actief.

4.17 Leerlingenactiviteiten en sponsoring

4.17.1 Voor alle activiteiten op het college (repetities, voorstellingen, sport, vergaderingen, financiële acties, enz.) is voorafgaande goedkeuring van de directie vereist. Voor het gebruik van lokalen of zalen maak je duidelijke afspraken. Van bijeenkomsten, uitstappen of acties die doorgaan met toestemming van de school, krijgen je ouders schriftelijk bericht. Voor fuiven maak je op school geen reclame.

4.17.2 In de regel geven wij geen toelating tot het sponsoren van activiteiten waaraan de naam van de school verbonden is. De enige uitzondering heeft betrekking op de 100-dagenviering van de zesdejaars, waar sponsoring in bescheiden mate gebeurt en in overleg met de directie.

4.17.3 Commerciële activiteiten, zonder expliciete toestemming van de directie, zijn op school niet toegelaten.

4.18 Kansen voor een totale ontplooiing

We sporen je er graag toe aan om al je talenten te ontwikkelen en je geest te verruimen. Daartoe zijn er heel wat mogelijkheden, zoals:

- * klasdagen en bezinningsdagen;
- * sociale stage in instellingen;
- * hongermaal en sponsortocht;
- * deelname aan olympiades en taalwedstrijden;
- * initiatieven zoals de milieuwerkgroep, het scholierenparlement en "Jong & Artistiek";
- * projectdagen;
- * media- en filmopvoeding;
- * begeleid theater- en concertbezoek;
- * sportdagen en vrije sportbeoefening;
- * vakgebonden en vakoverschrijdende excursies;
- * meerdaagse studiereizen naar Parijs, Berlijn, Londen en Italië (*voor de derde graad*)

4.19 Klasverantwoordelijken

4.19.1 **KLASBURGEMEESTER.** Alle leerlingen kiezen iemand van hun klas tot officieel vertegenwoordiger. In nauwe samenwerking met de klassenleraar kan de burgemeester, die in zijn functie onschendbaarheid geniet, allerlei initiatieven nemen en spreekbuis van de klas zijn. Alle burgemeesters zetelen per graad in het college van klasburgemeesters dat regelmatig vergadert met leraren en/of directie. Die vergaderingen vormen het belangrijkste orgaan van leerlingenparticipatie.

4.19.2 **KLASSECRETARIS.** In elke klas wordt een leerling aangesteld tot klassecretaris om een aantal administratieve taken te vervullen: het invullen van de afwezigheidsbriefjes; het bezorgen van de huiswerken; het ophalen van omslagen, formulieren, strookjes, enz.; het verwittigen van het secretariaat bij afwezigheid van een leraar.

Een goede klassecretaris betekent een grote hulp bij het vlot organiseren van het schoolleven.

4.19.3 **LEERLING MET DIENST.** Elke leerling van de klas is om de beurt speciaal verantwoordelijk voor netheid en orde in de eigen klas, en zorgt voor: het schoonmaken van het bord na elke les; het opruimen van rondslingerend papier e.d.; het leegmaken van de papierdoos en de vuilnisbak; het melden van schade of defecten.

Wekelijks is er een grote poetsbeurt in elk klaslokaal met medewerking van de leerlingen en onder toezicht van een leerkracht.

4.20 Schoolverzekering

4.20.1 De verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van alle leden van de schoolgemeenschap bij activiteiten die het college inricht. Zij dekt de ongevallen die bij deze activiteiten kunnen voorkomen, en eveneens de ongevallen op weg van huis naar school en omgekeerd (de medische kosten en schade aan brillen).

Breng zo vlug mogelijk het secretariaat op de hoogte en vraag een verzekeringsformulier.

4.20.2 Het college is niet aansprakelijk voor diefstal van of schade aan persoonlijke bezittingen (met inbegrip van fietsen): de schoolverzekering komt niet tussenbeide. Geld en waardevolle voorwerpen laat je niet in je jas op de gang, maar hou je zelf bij je. We geven je de raad kledingstukken van een naametiket te voorzien. Voor verloren voorwerpen is er maar één adres: het secretariaat Viator.

4.20.3 Heel wat leerlingen brengen digitale toestellen mee naar school zoals bijvoorbeeld een smartphone, laptop of camera. Die toestellen zijn niet verzekerd door de schoolverzekering maar vallen steeds onder de verantwoordelijkheid van de leerling en zijn/haar ouders. Toch willen we duidelijke regels en afspraken stellen.

- Het gebruik van digitale toestellen is in principe op school verboden. Uitzonderingen (cf. infra) zijn mogelijk maar doen nooit afbreuk aan het principe van eigen verantwoordelijkheid. Het reglement in verband met de privacy blijft vanzelfsprekend van toepassing (cf. 4.14).
- Sommige leerplannen stellen digitale toestellen verplicht. Zo is het vanuit de leerplannen wiskunde en wetenschappen noodzakelijk over een grafisch rekentoestel te beschikken. Het gebruik van die toestellen valt vanzelfsprekend niet onder het principiële verbod. Het grafisch rekentoestel is, net zoals alle andere digitale toestellen, ook niet verzekerd door de schoolverzekering en valt dus onder de verantwoordelijkheid van de leerling en zijn/haar ouders.
- Een leraar kan aan leerlingen vragen een toestel mee naar school te brengen voor educatieve lesdoeleinden, maar dat kan nooit verplicht worden. Na gebruik mits toestemming van een leraar in een educatieve lescontext schakelt men het toestel uit. Misbruik van het toestel of van het

netwerk betekent dat de leerling (tijdelijk) het recht kan ontzegd worden om het toestel nog mee naar school te brengen, ook al wordt het gebruikt in een educatieve context. De school kan zien welke sites er worden bezocht.

- Het gebruik van digitale toestellen kan ook toegestaan worden in het kader van een begeleidingsplan. Daarin worden de omstandigheden gespecificeerd.
- De gebruiker neemt het toestel na de schooluren mee naar huis en laat het niet onbeheerd op school achter.
- De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het opladen van het toestel. Dat dient thuis te gebeuren.
- Het behoort niet tot het takenpakket van het ICT-team van de school om problemen met een persoonlijk toestel te verhelpen.
- USB-sticks van thuis uit meegenomen mogen niet aangesloten worden op de computers van de school.

Verder wensen wij als school nog enkele belangrijke aanbevelingen op een rij te zetten.

- De gebruiker zorgt zelf voor een geschikte opbergmogelijkheid en bescherming van zijn/haar toestel.
- De gebruiker personaliseert het toestel zodat hij/zij duidelijk kan aantonen dat het zijn/haar bezit is.

4.21 Ordemaatregelen

4.21.1 Als jij je niet houdt aan afspraken uit de leefregel, als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan een ordemaatregel genomen worden. We willen je daarmee een duidelijk signaal geven in de hoop dat je jouw gedrag aanpast of verbetert.

4.21.2 Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- **VERWITTIGING.** Als je de gemaakte afspraken niet naleeft of onvoldoende reageert op opmerkingen, kan je een verwittiging krijgen, die genoteerd wordt.
- **STRAFWERK.** Je maakt dit verzorgd en je geeft het altijd de volgende lesdag spontaan af aan de leerkracht. Je vermeldt de reden van het strafwerk en laat het door één van je ouders ondertekenen.
- **VERWIJDERING UIT DE LES.** De leerkracht kan je de deur wijzen als je de les ernstig stoort. In dat geval blijf je nooit op de gang staan maar meld je jezelf aan bij de coördinator eerste graad resp. de adjunct-directeur (bij afwezigheid: op het secretariaat). Je wordt gehoord vóór het incident met de leerkracht besproken wordt. In de betrokken les ben je dat uur niet meer welkom.
- **NABLIJVEN.** Deze sanctie kan opgelegd worden om heel wat redenen (te laat op school, schending van een schoolafpraak, ...). Je krijgt een opdracht.
- **WERKSTUDIE.** Is naar de letter van de wet geen ordemaatregel. Je krijgt echter een werkstudie, een groene kaart, als je onvoldoende studie-ijver aan de dag hebt gelegd. Je blijft na de lessen op school en je werkt deze woensdagnamiddag aan een vastomlijnde opdracht.

- STRAFSTUDIE. Een ernstige overtreding of een opeenstapeling van incidenten kan gesanctioneerd worden met een strafstudie op woensdagnamiddag. Je krijgt een rode kaart die je door één van je ouders laat ondertekenen en die je bij het begin van de strafstudie afgeeft. Je blijft na de lessen op woensdagnamiddag op school en je krijgt een opdracht.
- BEGELEIDINGSCONTRACT. Soms is het aangewezen om voor een leerling meer bindende gedragsregels vast te leggen in een schriftelijk begeleidingsplan. We plegen dan vooraf overleg met je leraren en bespreken de inhoud van het contract met jou en je ouders. Het is de bedoeling dat zo'n contract strikt wordt opgevolgd om het beoogde doel te bereiken.
- SCHORSING VOOR ÉÉN LESDAG. Je kan voor de duur van één lesdag geschorst worden wanneer je een zeer ernstige overtreding begaat of wanneer andere sancties je niet tot beterschap in je gedrag gebracht hebben. Je ouders krijgen daarover altijd een brief.

Tegen geen enkele ordemaatregel is beroep mogelijk.

4.22 Tuchtmaatregelen

4.22.1 Als je gedragingen stelt die een ernstige belemmering of een gevaar vormen voor de goede werking van de school of voor het fysieke of psychische welbevinden van medeleerlingen of personeelsleden kan een tuchtmaatregel genomen worden. Dat zal bv. het geval zijn als ordemaatregelen niet het gewenste resultaat hebben opgeleverd, als je zeer ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt of als je ons pedagogisch project in gevaar brengt.

4.22.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- TIJDELIJKE UITSLUITING UIT DE LESSEN van één, verschillende of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen;
- DEFINITIEVE UITSLUITING uit de school.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de algemeen directeur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidend CLB is op die klassenraad aanwezig.

4.22.3 In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan de directeur je bij wijze van bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school of de lessen ontzeggen. Je wordt dan *preventief geschorst*.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel in uiterst dringende omstandigheden opgelegd worden, bv. voor zware gedragsproblemen die kunnen leiden tot je definitieve schorsing of als je aanwezigheid op school een ernstige belemmering of een gevaar vormt voor jezelf, medeleerlingen of personeelsleden van de school.

De directeur deelt deze maatregel schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 10 lesdagen.

4.22.4 De *tuchtprocedure* verloopt volgens een vast stramien. *Belangrijk: wanneer we hieronder spreken over dagen* bedoelen we alle werkdagen, met uitzondering dus van zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen.*

De directeur roept je ouders en jou per aangetekende brief op voor een onderhoud. Dat onderhoud vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na de verzending van deze brief (zie poststempel).

Vooraf kunnen je ouders en jijzelf op school het tuchtdossier inkijken.

Tijdens het onderhoud word je samen met je ouders en eventueel een vertrouwenspersoon (maar geen personeelslid of CLB-medewerker) gehoord over de vastgestelde feiten. Uiterlijk de derde dag* na het gesprek brengt de directeur je ouders in een aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

Enkel tegen de definitieve uitsluiting kan beroep aangetekend worden. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel echter van kracht.

4.22.5 Als je ouders je definitieve uitsluiting uit de school aanvechten, moeten zij een vaste *beroepsprocedure* in acht nemen.

Uiterlijk de vijfde dag* nadat de postbode de aangetekende brief van de directeur met de beslissing tot definitieve schorsing op jullie adres heeft aangeboden, moeten je ouders een aangetekende brief versturen naar het schoolbestuur:

*KOBA Voorkempen vzw
t.a.v. de afgevaardigd bestuurder
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen*

Het schoolbestuur stelt een onafhankelijke beroepscommissie samen met zowel personen verbonden aan de school of het schoolbestuur als personen die dat niet zijn. Je ouders worden altijd gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, ten laatste tien werkdagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

De samenstelling van de beroepscommissie blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van aan de school (het schoolbestuur) verbonden personen evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn.

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf werkdagen in een aangetekend schrijven aan je ouders mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.22.6 Aandachtspunten:

- * Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening gehouden worden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier.
- * Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, tenzij je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.
- * Bij definitieve uitsluiting vóór het einde van het schooljaar zal de school je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
- * Je tuchtdossier kan niet worden doorgegeven aan een andere school.
- * Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tot en met het tweede volgende schooljaar.

DEEL IV NUTTIGE INFORMATIE

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. Ze maken wel integraal deel uit van het schoolreglement.

1 **WIE IS WIE?**

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

- *Schoolbestuur*

Het schoolbestuur, Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Voorkempem vzw, is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is namens de kerkgemeenschap verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden om het onderwijs goed te laten verlopen.

Het Plaatselijk Comité ondersteunt het schoolbestuur op het lokale niveau.

- *Directie*

De algemeen directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Hij wordt daarin bijgestaan door de adjunct-directeur, de financieel directeur en de coördinator voor de eerste graad.

- *Onderwijzend personeel*

De groep van de leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. Naast hun lesopdracht vervullen de meesten van hen nog andere taken, waarvan de voornaamste wel die van klassenleraar is.

- *Ondersteunend personeel*

De school telt verschillende opvoeders en administratieve medewerkers. Zij hebben als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en de begeleiding en opvang van de leerlingen.

- *Technisch - en onderhoudspersoneel*

Ook de mensen die zorgen voor het onderhoud van de gebouwen of die in de keuken werken, zijn belangrijk voor het goed functioneren van onze schoolgemeenschap. Zij hebben recht op respect.

- *Oudervereniging*

De oudervereniging concentreert haar doelstellingen in drie kernzinnen: een brug naar de school bouwen, meewerken met de school, ondersteunen van de school. In heel haar werking, in vergaderingen en activiteiten, is altijd één van deze basisdoelstellingen terug te vinden. Haar spreekbuis voor het SO is de ouderraad.

- *Schoolraad*

De schoolraad is een inspraakorgaan waarin vertegenwoordigers van het personeel (delegatie uit de pedagogische raad), de ouders (delegatie uit de ouderraad), de leerlingen (delegatie uit het college van klasburgemeesters derde graad) en de lokale gemeenschap samen naar de beste wegen en middelen zoeken om de belangen van de school te behartigen.

- *Centrum voor leerlingenbegeleiding*

Het aan de school verbonden CLB wil leerlingen, ouders en leerkrachten een kwaliteitsvolle dienstverlening aanbieden. Een multidisciplinair team staat klaar voor hulp en begeleiding van leerlingen, preventieve gezondheidszorg en informatie over de schoolloopbaan. Deze dienstverlening is gratis.

Meer uitleg vind je in bijlage 7.

adres: Bethaniënlei 6B, 2980 Sint-Antonius-Zoersel - tel. 03 380 38 00

2 BIJLAGEN

De bijlagen bij het schoolreglement kan je altijd raadplegen op de website van de school: www.sjbmalle.be (doorklikken naar "studeren op SJB" → "schoolreglement").

De bijlagen handelen over:

- * het proefwerkreglement (*bijlage 1*);
- * drugsbeleid op school (*bijlage 2*) en visietekst over drugs (*bijlage 3*);
- * het ICT-reglement (*bijlage 4*);
- * het laboreglement (*bijlage 5*);
- * richtlijnen voor de evacuatie (*bijlage 6*);
- * de werking van het CLB (*bijlage 7*).

DEEL I	ONS OPVOEDINGSPROJECT	blz. 2
DEEL II	ENGAGEMENTSVERKLARING	3
DEEL III	LEEFREGEL	
1	<i>INSCHRIJVINGEN</i>	5
1.1	Eerste inschrijving	5
1.2	Vorrang	5
1.3	Herinschrijving	5
1.4	Weigering van inschrijving	5
1.5	Start inschrijvingen	5
1.6	Vrije leerling	6
2	<i>SCHOOLREKENING</i>	6
3	<i>ONZE SCHOOL ALS WERKGEMEENSCHAP</i>	
3.1	Aan- en afwezigheid	7
3.2	Afwezigheid wegens ziekte	7
3.3	Andere afwezigheden	8
3.4	Afwezigheid om persoonlijke redenen	8
3.5	Buitenschoolse activiteiten	9
3.6	Spijbelen	9
3.7	Taalbeleid op school	9
3.8	Schoolagenda	9
3.9	Notities	9
3.10	Boeken	10
3.11	Studietijd	10
3.12	Aangepaste lesprogramma's	10
3.13	Dagelijks werk en perioderapport	11
3.14	Proefwerken en trimester- of semesterrapport	11
3.15	Fraude	11
3.16	Informatie aan je ouders	12
3.17	Klassenleraar en begeleidende klassenraad	12
3.18	De deliberatie op het einde van het schooljaar	12
3.19	Betwisting van de genomen beslissing	14
4	<i>ONZE SCHOOL ALS LEEFGEMEENSCHAP</i>	
4.1	Van huis naar school en omgekeerd	15
4.2	Te laat op school of in de les	15
4.3	Begin en einde van de lessen	16
4.4	Richtlijnen voor de recreaties	16
4.5	Rookverbod	16
4.6	Gsm's, smartphones en aanverwante toestellen	17
4.7	Ziengkamer en medicatiebeleid	17
4.8	Schoolverlaten onder de middag	17

4.9	Voorkomen	17
4.10	Lessen lichamelijke opvoeding	18
4.11	Maaltijden	18
4.12	Wellevendheid en stijl	19
4.13	Pesten en geweld	19
4.14	Privacy	19
4.15	Camerabewaking	20
4.16	Materiële uitrusting	20
4.17	Leerlingenactiviteiten en sponsoring	21
4.18	Kansen voor een totale ontplooiing	21
4.19	Klasverantwoordelijken	22
4.20	Schoolverzekering	22
4.21	Ordemaatregelen	23
4.22	Tuchtmaatregelen	24
DEEL IV NUTTIGE INFORMATIE		26