

WELKOM IN ONZE SCHOOL EEN SCHOOL VOOR JOU

Beste ouders

wij waarderen het ten zeerste dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet.

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

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

Wij zullen de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn/haar belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe leerling

hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in het Sint-Jozefsinstituut Handel en Toerisme zet! Voortaan ben je leerling van onze school.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je je samen met je nieuwe klasgenoten, moeten aanpassen aan een andere leefwereld met nieuwe gewoontes en verplichtingen.

Dat die aanpassing voor iedereen niet altijd even vlot verloopt, weten je leraars gelukkig ook! Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je al elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn van jouw verwachtingen liggen? Ook jou heten we hartelijk welkom en we hopen dat je met nieuwe moed bij ons begint. In ieder geval start je met een schone lei.

Ook jou, goede oude bekende

heten we van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Maak er toch maar iets "nieuws" van. Tracht vooral je nieuwe medeleerlingen mee op weg te helpen, zodat we allen samen een fijne gemeenschap vormen.

Als je meerderjarig bent,

verandert op juridisch vlak de relatie tot je ouders grondig door je meerderjarigheid. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen.

Zowel jijzelf, als je ouders, ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag.

Telkens wanneer er in dit schoolreglement verwezen wordt naar "je ouders", kan jij hierin in principe autonoom optreden.

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

Veel succes!

M. Vandorpe, directeur

R. Legroe, adjunct-directeur

HOOFDSTUK 1: HET SINT-JOZEFSINSTITUUT

1 Wat beogen wij?

Onze school wil jonge harmonische persoonlijkheden vormen die in staat zijn om zich in onze complexe maatschappij op een eervolle manier te handhaven en mee te helpen om het leven voor iedereen aangenamer te maken. Onze school is geen eiland: alle fijne maar ook alle minder fraaie verschijnselen van onze hedendaagse samenleving zijn in onze school aanwezig.

Ons onderwijsaanbod is gericht op de handels- en toerimesector, zonder het belang van algemeen vormende aspecten uit het oog te verliezen. Die twee dynamische sectoren ontsnappen niet aan de snelle maatschappelijke omwentelingen. Om de kwaliteit van ons onderwijs te garanderen, biedt de school de onderwijsgevenden de mogelijkheid zich op die terreinen te bekwamen. De school wordt geleid vanuit het idee dat een leerkracht deel uitmaakt van een team dat medeverantwoordelijk is voor de totale organisatie.

De overdracht van kennis gebeurt ervaringsgericht; onze afgestudeerden moeten zelfredzaam zijn en in staat creatief te handelen en te denken. Hiervoor worden er voor alle vakken voorzieningen ter beschikking gesteld. De leersituatie is daarom in vergelijking met vroeger sterk gewijzigd: de leerkracht is niet enkel deskundige en meerweter maar vooral begeleider. Wij willen leerlingen een parate basiskennis bijbrengen om ze adequaat gegevens te leren opzoeken, te interpreteren en de samenhang daartussen te zien.

Naast de overdracht van kennis besteden we als school ook aandacht aan de geestelijke ontwikkeling van alle leerlingen. We leren ze omgaan met de vragen van het leven zelf, hoe we aangenaam kunnen samenleven en respectvol met elkaar kunnen omgaan. Dit alles vanuit een christelijke inspiratie. Tevens besteden we aandacht aan de sociale en culturele ontwikkeling. Mensen moeten kritisch en mondig zijn maar tevens vaardig in het aanbrengen van alternatieven.

Omdat de meeste van onze afgestudeerden een job vinden waarbij de wijze van omgaan met anderen bepalend is voor het welslagen ervan besteden wij veel aandacht aan een stijlvolle houding. Onze school wil een veilige omgeving zijn waarin de leerlingen zich binnen de krijtlijnen van eenduidige basisrichtlijnen optimaal kunnen ontplooiën. Onze leerlingen verdienen zorg op maat, dus afgestemd op de behoefte van elke leerling.

2 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. In de bijlage vermelden we enkele nuttige namen en adressen.

2.1 Beheer en bestuur

Het St.-Jozefsinstituut behoort samen met 4 andere scholen tot het schoolbestuur "Karel De Goede". Met nog eens 8 andere scholen vormen we de scholengemeenschap St.-Donaas.

2.1.1 De scholengemeenschap St.-Donaas

- Raad van bestuur: bepaalt de krijtlijnen van het algemeen beleid.
- OCSG: overlegorgaan tussen inrichtende machten en personeel.
- Raad van directeurs: overlegorgaan van alle directeurs en adjunct-directeurs, voorgezeten door de coördinerend directeur (EH K. Seynaeve).

2.1.2 Het schoolbestuur (Karel de Goede)

Het schoolbestuur van de vzw secundair onderwijs Karel de Goede bestaat uit een algemene vergadering en een raad van bestuur, aangeduid in de schoot van die algemene vergadering. Deze raad van bestuur volgt het schoolgebeuren en wordt geadviseerd door de raad van directeurs. De raad van directeurs wordt voorgezeten door de algemeen directeur. Aan de directie wordt de administratieve, materiële en de pedagogische organisatie van het onderwijs toevertrouwd.

2.2 Directie

De directeur (de hr. M. Vandorpe) en de adjunct-directeur (mevr. R. Legroe) staan in voor de dagelijkse leiding van de school.

2.3 Internaatverantwortelijken

Aan de school is een internaat verbonden. Leerlingen kunnen dus niet op een kamer in de stad logeren met uitzondering van leerlingen van de 7^e specialisatiejaren. De internaatverantwortelijken zorgen voor de opvang en de begeleiding van de internen voor en na de schooltijd. De dagelijkse leiding van het internaat is in handen van de internaatbeheerder.

2.4 Personeel

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klassenleraar, coördinator, intern pedagogisch begeleider,...

Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

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

2.5 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.

2.6 Oudervereniging

De oudervereniging werkt op een opbouwende wijze mee aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis. Zij organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

2.7 Schoolraad

De schoolraad is een adviserend orgaan dat bestaat uit een vertegenwoordiging van ouders, leerkrachten, leerlingen en leden van de lokale gemeenschap. Tijdens de bijeenkomsten worden schoolgebonden aangelegenheden van allerlei aard besproken.

2.8 Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de 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.

Als een 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.

Onze school wordt begeleid door:

CLB Brugge(n)
Vestiging Sint-Maartensbilk 2
8000 Brugge
tel. : 050 440 220
fax. : 050 440 221
e-mail brugge1@clbbrugge.be
website www.clbbrugge.be

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 Brugge(n). Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend jaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

“Als de leerling dit niet wenst, moet hij/zij – of de ouders als hij/zij nog geen 12 jaar is of niet competent geacht wordt om dit recht zelfstandig uit te oefenen – 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 Brugge(n).

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. bemssettelijke 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.

3 Wat bieden wij aan?

TSO

Eerste graad

1^e jaar optie Handel
2^e jaar Handel

Tweede graad

3^e en 4^e jaar Handel
3^e en 4^e jaar Handel-Talen
3^e en 4^e jaar Toerisme

Derde graad

5^e en 6^e jaar Boekhouden-Informatica
5^e en 6^e jaar Informaticabeheer
5^e en 6^e jaar Handel
5^e en 6^e jaar Secretariaat-Talen
5^e en 6^e jaar Onthaal en Public Relations
5^e en 6^e jaar Toerisme

7^e specialisatiejaar

Toerisme en Recreatie

BSO

Eerste graad

2^e Beroepsvoorbereidend leerjaar Beroepenvelden: Kantoor en Verkoop, Verzorging-Voeding.

Tweede graad

3^e en 4^e jaar Kantoor
3^e en 4^e jaar Verkoop

Derde graad

5^e en 6^e jaar Kantoor
5^e en 6^e jaar Verkoop

7^e specialisatiejaar

Kantooradministratie en Gegevensbeheer
Winkelbeheer en Etalage
Na dit jaar kunnen de afgestudeerden eventueel inschrijven voor een 7^e specialisatiejaar TSO.

HOOFDSTUK 2: ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

In dit onderdeel volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. In het algemeen kan men zeggen dat ze bedoeld zijn om de bovengenoemde doelstellingen zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken.

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

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

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

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

1 Klare afspraken en regels

1.1 Inschrijving

1.1.1 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 instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek.

1.1.2 Voorrang

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

1.1.3 Herinschrijving

Leerlingen blijven in principe ingeschreven, tenzij ze definitief worden uitgesloten, tot wanneer ze afstuderen of wanneer de ouders schriftelijk meedelen dat hun zoon of dochter van school verandert. Om tijdig te kunnen bepalen hoeveel nieuwe leerlingen er bij kunnen, moet de studiekeuze tijdig worden bekendgemaakt. Dit gebeurt door de afgifte van een ondertekende keuzekaart na de proclamatie, ofwel in het secretariaat van de school, ofwel na het oudercontact bij de verantwoordelijke leerkrachten.

1.1.4 Inschrijving geweigerd?

- Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.

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

1.1.5 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.

1.2 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, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar;
- 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.

Op het schoolsecretariaat worden de persoonlijke gegevens die je bij je inschrijving meegedeeld hebt, gedeeltelijk met de computer verwerkt. Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen. Je ouders hebben het recht deze gegevens in te kijken en als ze een fout vaststellen, te laten verbeteren. De verwerking van deze gegevens is ingeschreven in het openbaar register. Je kan dit register raadplegen bij de commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (Regentschapsstraat 61 in 1000 Brussel).

1.3 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e. d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.

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

1.4 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 directeur of zijn afgevaardigde.

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

1.4.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

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.

1.4.2 Je bent ziek

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

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. 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.

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, ...

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 terugkomst.

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.

1.4.2.2 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, dan 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 om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

1.4.2.3 Vrijstelling van vakken

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

1.4.2.4 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 naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. 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.

1.4.2.5 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.

1.4.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

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 punt 1.4.6).

1.4.4 Je bent (top)sporter

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

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 (zie punt 1.4.6).

1.4.5 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);
 - 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 Paas-feest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - ben je orthodox: Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

1.4.6 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.

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

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

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

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

1.4.8 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.

1.4.9 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.

1.5 Organisatie van de schooldag

1.5.1 De lestijden

Voormiddag: Je bent aanwezig om 8.17 uur,
begin om 8.20 uur,
einde om 11.55 uur.

Namiddag: begin om 13.02 uur,
de laatste les eindigt om 15.50 uur of om 16.40 uur.

Aansluitend op het laatste lesuur kan er studie gevolgd worden tot 18 uur.

Uitzonderingen op begin- en einduren worden bij het begin van het schooljaar via het lessenrooster meegedeeld. Op woensdagnamiddag en op zaterdag is er geen les.

1.5.2 Les en leswisseling

Zodra de leerkracht binnenkomt, sta je op en zwijg je. Als de leerkracht er na 5 minuten niet is, verwittigt een leerling(e) het secretariaat.

Tijdens de les praat je niet en antwoord je slechts nadat je daartoe uitgenodigd werd. Drinken, snoepen of kauwen is vanzelfsprekend verboden. Blikjes worden niet meegenomen in de gangen en het leslokaal.

Het wisselen van groepen verloopt rustig, ordelijk en zonder tijd te verliezen. Lawaai maken en door de ramen hangen is helemaal niet voornaam en stoort. Je wacht steeds om het lokaal binnen te gaan tot de vorige les is beëindigd en de leerlingen en de leerkracht het lokaal verlaten hebben.

Het is verboden door de gangen van de basisschool te gaan of de lift te gebruiken zonder schriftelijke toestemming van de directie.

Indien je van lokaal moet veranderen, zorg dan steeds dat je het nodige gerei bij je hebt.

Hou steeds je portefeuille of andere waardevolle voorwerpen bij je en laat ze niet in je jas in de gang zitten. Zorg ook dat je niet al te veel geld bij je hebt. Na de les blijf je niet in de klas, of in de gangen.

1.5.3 Het middagmaal

Bij het begin van het schooljaar vullen je ouders de steekkaart in of je het middagmaal neemt op school of thuis. Enkel die leerlingen die op een haalbare afstand van de school wonen, kunnen thuis eten. Laatstejaars kunnen buiten de school eten, mits schriftelijke toelating van de ouders in de schoolagenda maar kunnen ook eerst warm eten in de school en daarna de school verlaten.

Als je op school blijft eten, kun je een volle warme maaltijd nemen of zelf een lunchpakket meebrengen.

- Als je een warme maaltijd neemt, moet je vooraf je leerlingenkaart digitaal opladen. Op het sein van de opvoeder verzamel je voor de ingang van de zelfbediening. Je eerbiedigt nauwgezet de richtlijnen die door de opvoeders worden meegegeed. De leerlingenkaart kan opgeladen worden tussen 8 u. en 8.20 u. of tijdens de pauze van 10 uur.
- Wie zijn lunchpakket meebrengt, verzamelt op de speelplaats nabij de poort van de Giststraat om onder begeleiding van de opvoeders naar Tabigha te gaan.

1.5.4 Blijf op school!

Tijdens de uren waarop je op school moet zijn, verlaat je nooit de school zonder de uitdrukkelijke geschreven toestemming van de directie of de opvoeders.

1.5.5 De studie

Na de lessen is er gelegenheid tot studie tot 17.00 u. of tot 18.00 u.

Indien je in de studie blijft dan wordt er van je verwacht dat je eerlijk en trouw werkt. Elke keer dat je studie volgt, wordt je studiekaart afgetekend. Mocht je eens niet in de studie kunnen blijven, dan laat je dat vooraf door je ouders in je agenda noteren en toon je deze notitie aan je opvoeder.

Tijdens de examens is er vrije studienamiddag. Wel is er mogelijkheid tot studie vanaf 13.15 u. tot 16.00 u. (ook op woensdagnamiddag).

1.5.6 Wat als je ziek wordt op school?

Afspraken voor een bezoek aan de dokter of de tandarts worden niet gepland tijdens de schooluren.

Word je ziek op school, dan meld je je aan bij het secretariaat. In geen geval verlaat je zonder toestemming van de directie of opvoeder de school.

1.5.7 Open leercentrum

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag krijg je de kans om tussen de middag te studeren of te oefenen met de computer vanaf 12.30 u. tot 13.00 u.

Het spreekt vanzelf dat tijdens de oefenbeurten gewerkt moet worden met de programma's die we op school gebruiken.

1.6 Stiptheid

1.6.1 Laat niet op je wachten!

Je bent op school vóór het belsignaal om 8.17 u.!

Op weg naar en van de school moet je je voornaam gedragen. Roken is niet toegestaan in de Giststraat.

Bij het inrijden van de Giststraat stap je af van je (brom-)fiets en ga je rustig naar de fietsenrekken of naar de gesloten fietsenberging.

Je sluit altijd je fiets. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadigingen of diefstal. In geen geval laat je je fiets op een andere plaats in de stad achter.

Een bromfiets is toegelaten, maar de plaats voor berging is in de Giststraat beperkt; je plaatst hem bij vrienden of kennissen in de stad.

1.6.2 Wat als je toch te laat bent?

Kom je 's morgens of 's middags toch te laat, dan meld je je aan bij het onthaal met je agenda voor een stempel. Vervolgens ga je onmiddellijk naar je leslokaal. Bij het binnenkomen van de klas bied je je verontschuldiging aan voor het storen van de les en toon je je stempel aan de leerkracht. Wanneer je 3 maal te laat komt zonder geldig excuus zal je verplicht worden om gedurende 1 week om 8.00 u. 's morgens op school te zijn. Als het laatkomen zich herhaalt kan dat uitmonden in een toegevoegde studie. Hardnekkige laatkomers riskeren een tuchtprocedure.

1.7 Orde

1.7.1 Orde op de speelplaats

Alle boekentassen worden tijdens de middagpauze ordevol in de rekken in de gang van de refter gezet.

Het gebruik van een kastje is verplicht, de school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor rondslingerende voorwerpen. Tijdens de lessen wordt er niet naar de kastjes gegaan, enkel tijdens de pauzes van 10.00 uur en van 14.45 uur.

Afval wordt in de juiste vuilnisbakken gedeponeerd: blikjes, brikjes en PET-flessen in de blauwe bakken, restafval in de oranje bakken. Dagelijks wordt de speelplaats schoongemaakt na de pauzes van 10.00 uur en van 14.45 uur. De beurtrol per klas hangt uit op de speelplaats.

1.7.2 Orde in de klaslokalen

Een klaslokaal dat je verlaat, laat je netjes achter: bord schoongeveegd, vensters gesloten, kranen dicht, geen papier of krijt op de grond of in de bank, lessenaars opgeruimd en boekentassen uit de weg. Dat is zoveel prettiger voor de leerlingen die er na jou les hebben. Papier en karton horen in de papiermand, restafval in de vuilnisbak. Blijf van het gerei van anderen af indien je niet in je eigen lokaal bent. Diefstal of vernieling van gerei zal aanleiding geven tot tuchtmaatregelen!

Elke leerkracht zorgt er voor dat de klasorde (klein onderhoud) NA het laatste lesuur onder zijn toezicht uitgevoerd wordt: papiermand ledigen, vloer vegen, bord afwassen, krijtgoot reinigen, bordwater verversen, spons en doek **niet** in het water laten liggen, ramen dicht doen, kranen dicht, lichten uit.

Eenmaal per week wordt op een vastgestelde dag het groot onderhoud gedaan in voorbereiding tot de schoonmaak door het onderhoudspersoneel.

Dit omvat: het klein onderhoud (zie hierboven), stoelen op de tafels zetten (en erop laten staan), niets op de grond en de vensterbank laten staan of liggen.

1.8 Voornaamheid en wederzijds respect

1.8.1 Roken

Roken op school is verboden, om veiligheidsredenen en uit respect voor niet-rokers maar ook om gezondheidsredenen

1.8.2 Kauwgum

Kauwen is verboden omdat dit niet past. Bovendien zorgt het achterlaten van kauwgumresten voor overlast.

1.8.3 GSM/ walkman en elektronische gadgets

Deze toestellen moeten vóór het binnenkomen in de school uitgezet en weggestopt worden. Het is enkel toegelaten één van deze toestellen te activeren op de speelplaats tijdens de pauzes. Binnen de school mag geen beeldmateriaal gemaakt worden. Bij overtreding moet je het toestel afgeven.

1.8.4 Verzorgd voorkomen

Let op een goede hygiëne en lichaamsverzorging. Een school is geen sportveld, geen strand, geen modeshow, dus ontblote buiken en ruggen zijn niet toegelaten! Je kapsel is verzorgd en voornamelijk: geen extravagante kapsels of onnatuurlijk gekleurde haren. Je draagt op school geen extravagante make-up, geen opvallende juwelen en sieraden, geen piercings. Ook piercings verborgen onder plakkerigjes kunnen niet.

Bij overtreding worden de sieraden in bewaring gehouden tot het einde van het schooljaar.

Kledijvoorschriften

Wij besteden veel aandacht aan een stijlvolle houding. Al laten we een keuzevrijheid wat de kleur betreft, toch zien we er streng op toe dat de kledij fatsoenlijk is en aan een aantal basisrichtlijnen beantwoordt. Voor LO-lessen, stages, didactische uitstappen en mondelinge examens gelden specifieke afspraken.

De kledingstukken dragen geen provocerende slogans, symbolen of opvallende merknamen. Sportkledij kan niet gedragen worden tijdens de gewone lessen.

De **stijlvolle rok of broek** moet een deftige lengte hebben. Net boven de knie kan, een mini-rok of short kunnen niet. De broek is niet uitgerafeld of gescheurd. Laaghangende broeken (skate-, hiphopbroeken,...) zijn niet toegelaten.

Hemd, polo, bloes en t-shirt mogen niet mouwloos zijn.

Gesloten schoenen, neutrale sportieve schoenen, sandalen of laarzen zijn toegelaten in sobere kleuren; slippers en muiltjes niet. Veters moeten dicht zijn. De sportschoenen voor de les LO worden niet in de klas gedragen.

In de school mag geen hoofddekseel gedragen worden.

Voor de leerlingen uit de studierichting Onthaal en Public Relations is de aankoop van een host(ess)-uniform verplicht. Het uniform wordt pas na 1 oktober aangeschaft in overleg met de vakleerkracht.

Wees attent!

Attent zijn is een voortdurende aandacht hebben voor de mensen rondom jou. Wie attent en hartelijk is, eerbiedigt de persoon, de bezittingen en het werk van anderen.

Dit betekent o.a.:

- Je gebruikt altijd je eigen schoolbenodigdheden zoals turnpak, papier, rekenmachientje ...
- Je 'neemt' niets van de anderen.
- Je bedenkt dat ook spieken en overschrijven, stelen van werk van anderen is.
- Je gaat zorgzaam om met lokalen, meubilair, materiaal, computers en boeken: als je bewust iets beschadigt, betaal je vanzelfsprekend de schade en word je gestraft.

1.8.5 Lessen lichamelijke opvoeding

Op school draag je tijdens de turnles de witte T-shirt met blauwe opdruk van onze school. T-shirt en sweater moet je begin september op school kopen. De leerlingen van de eerste graad en het derde jaar kopen ook het broekje aan via de school. Leerlingen vanaf het vierde jaar zorgen zelf voor een turnbroekje. Turnpantoffels koop je in afspraak met de turnleerkrachten.

Tijdens de lessen L.O. mogen geen sieraden en/of horloge worden gedragen. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor verlies of diefstal. Tijdens de verplaatsingen volg je stipt de richtlijnen van de turnleerkracht op.

Heb je problemen met je gezondheid, dan verwittigen je ouders de turnleerkracht. Uiteraard blijft deze informatie vertrouwelijk.

Als je in het eerste of het tweede jaar zit, ga je om de veertien dagen zwemmen (meisjes: zwempak uit één stuk; jongens: zwembroek).

Alle turngerei moet je, om hygiënische redenen, **na elke turnles weer meenemen naar huis**.

Zorg dat je alle kledingstukken en gebruiksvoorwerpen met de volledige naam tekent.

1.8.6 Verloren voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden afgegeven op het secretariaat. Daar kan je ook afhalen wat je zelf verloren hebt. Laat nergens waardevolle voorwerpen onbewaakt achter, ook niet in je jas in de gang.

1.8.7 Speelplaats

Tijdens de pauzes zit je op de daartoe voorziene banken en niet op de grond.

1.8.8 Je klas krijgt bezoek

Bij een bezoek aan je klas van inspectie, directie of personen die vreemd zijn aan de school sta je op. Je gaat pas weer neerzitten nadat je daartoe de toelating hebt gekregen. Volwassenen laat je steeds voorgaan bij het binnengaan van een lokaal.

1.8.9 Notities voor zieke leerlingen worden door klasgenoten bijgehouden

Voor een zieke leerling(e) is het een blijk van vriendschap als je zijn of haar notities bijwerkt, berichten doorgeeft (bv. betreffende taken en toetsen) en indien nodig een woordje uitleg geeft. Misschien vind je ook tijd voor een bezoek of een kaartje...

Een kopiekaart is te verkrijgen op het secretariaat. 5 euro voor 100 kopieën.

1.8.10 Veiligheid en gezondheid op school

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken.

In het kader van veiligheid, treft zij ook 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 stringen te vermijden en op te sporen. Het is echter ieders taak om deze te signaleren.

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

Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Sommige geneesmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs – verder kortweg “drugs” genoemd – zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van de medeleerlingen. In onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Ook het bezit en het gebruik van alcohol is verboden.

Als je in moeilijkheden raakt met drugs of dreigt te raken, dan zal de school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen.

Wanneer je met dit hulpverleningsaanbod niet meewerkt, wanneer je een eventueel drugsbegeleidingsplan niet naleeft of je wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft, kan de school conform het orde- en tuchtreglement sancties nemen. Voor wie drugs bij zich heeft of drugs verhandelt, wordt onmiddellijk een tuchtprocedure gestart.

Deze reglementering is uiteraard ook van toepassing bij extra muros activiteiten en stageactiviteiten.

1.8.11 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Eender welke vorm van agressie, fysiek of verbaal, zowel binnen als buiten de school kan niet worden aanvaard en zal leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Ook systematisch pestgedrag gedrag tegenover steeds dezelfde leerlingen die geïsoleerd worden en geen weerstand kunnen bieden, kan niet worden getolereerd. De school verwacht van de leerlingen dat zij pestgedrag signaleren wanneer ze er getuige van zijn. Bij eender welke vorm van pestgedrag (fysiek, verbaal of via internet) zowel binnen als buiten de school wordt het orde- en tuchtreglement toegepast. De gepeste leerlingen richten zich best tot de leerlingenbegeleiders zodat zij samen met de leerlingen naar een oplossing kunnen zoeken.

1.8.12 Foto's

Foto's genomen in het kader van schoolactiviteiten kunnen verschijnen op onze schoolwebsite en in andere publicaties. Wie dit niet wenst, maakt dit vóór 15 september 2008 schriftelijk kenbaar aan de directie.

1.8.13 Het gebruik van computers

Alle leerlingen moeten een bijkomend reglement voor het gebruik van computerapparatuur ondertekenen.

1.8.14

Op weg naar school en op weg naar huis - zoals overal trouwens - vragen we dat je blijk zou geven van voornaamheid en stijl en respect voor mensen en dingen.

1.9 Persoonlijke documenten

1.9.1 Handboeken en schriften

1° graad:

De leerlingen huren en kopen hun boeken op school via het Boekenfonds. Vooraf wordt een voorschot gevraagd. De werkwijze wordt meegedeeld bij inschrijving.

2° en 3° graad:

Bij de inschrijving ontvang je een boekenlijst. Je kan de boeken kopen bij elke boekhandelaar.

Schriften en farden worden in de eerste week van september aangekocht op aanduiding van de leerkracht. Voor huistaken en toetsen worden blaadjes gebruikt met het hoofd van de school, te bekomen op het secretariaat.

1.9.2 Schoolagenda

Je agenda krijg je op de eerste schooldag en heb je **altijd** bij.

Het is een dagelijks werkdocument waarin je alles kan vinden wat je voor je lessen en taken moet weten. Dit veronderstelt dat je alles nauwkeurig noteert:

- de datum;
- het onderwerp van elke les zoals door de leerkracht opgegeven;
- alle taken en/of lessen.
- Op lessen waarop vervangende activiteiten plaatsvonden, noteer je die in je agenda.
bv.: film, studie, studiereis,...

Was je afwezig, dan moet je agenda aangevuld worden. Ga daarbij goed na of er tijdens je afwezigheid taken en/of lessen opgegeven werden en hou daar rekening mee.

Je agenda wordt wekelijks bij de klassenleraar ingediend. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders ondertekend. Het spreekt vanzelf dat je alle mededelingen nauwgezet noteert zodat je ouders hiervan op de hoogte zijn.

Je agenda is ook een officieel document.

Op het einde van het schooljaar blijft je schoolagenda op school en wordt er bewaard voor de onderwijsinspectie.

Je houdt je agenda netjes bij en schrijft niet op de omslag of buitenzijde. Als je je agenda verliest zal je deze moeten overschrijven.

1.9.3. Weekrapport

Wekelijks krijg je een puntenboekje mee naar huis: dat rapport bevat in principe de resultaten van taken en toetsen van de voorbije week. Iedere week wordt dat rapport door één van je ouders ondertekend.

1.10 Schoolrekening

In het begin van september ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd, als bijlage bij dit schoolreglement.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Op aanvraag kan de lijst van het vorige schooljaar ingezien worden.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je handboeken, het betalen van kopieën...

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

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

Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Een kopie 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 zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Op de schoolrekening wordt een vergoeding gevraagd voor schoolagenda, zwembeurten, parascolaire activiteiten, avondstudie, studiereizen, film, ...

Bij afwezigheid op de verplichte excursies, de ontmoetingsdag en de sportdag zullen reserveringskosten worden aangerekend.

Maaltijden, broodjes, frisdrank, boekenlijst 1^e graad en schoolfoto's worden contant, bij voorkeur met proton betaald.

De kosten worden gespreid over vier rekeningen. Betwistingen moeten gemeld worden binnen de acht dagen. Ze zijn betaalbaar 3 weken na rekeningdatum. Vanaf dan zijn er van rechtswege en zonder voorafgaande aanmaning nalatigheidsintresten ten belope van 7 % per jaar verschuldigd. Indien geen betaling volgt binnen 14 dagen na ingebrekestelling, zal bovendien een schadevergoeding verschuldigd zijn van 20 % boven het verschuldigde bedrag met een minimum van 125 EUR, boven eventuele gerechtskosten.

De rechtbanken van Brugge zijn bevoegd.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de dienst boekhouding, uiterlijk bij ontvangst van de eerste schoolrekening. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

1.11 Schoolverzekering

De school heeft een verzekering tegen ongevallen onderschreven ten voordele van de leerlingen. De schoolverzekering werd afgesloten via het Interdiocesaan Centrum, afdeling verzekeringen, Guimardstraat 1 in 1040 Brussel.

Hieronder vermelden we de voornaamste bepalingen van het verzekeringscontract:

I. WAARBORGEN

A. Burgerlijke Verantwoordelijkheid:

Lichamelijke letsels: tot beloop van 14 873 611,49 EUR

Stoffelijke schade: maximum 2 478 935,25 EUR

Schade aan toevertrouwde voorwerpen aan stagiairs: maximum 61 973,38 EUR

B. Persoonlijke Verzekering "ongevallen"

1. In geval de Burgerlijke Verantwoordelijkheid niet betrokken is, of in geval de rechthebbenden verzaken deze in te roepen, waarborgt de Maatschappij de terugbetaling van:

- de medische en farmaceutische, paramedische en soortgelijke kosten, evenals de kosten voor prothesis-apparaten, tot beloop van de bedragen bepaald door de tarieven van toepassing inzake arbeidsongevallen (Wet van 10.4.1971).
- de hospitalisatiekosten tot beloop van de prijs voor de onderhoudsdag bepaald door de Minister van Volksgezondheid.
- de kosten van tandprothese tot beloop van 1 487,36 EUR per slachtoffer zonder 371,84 EUR per tand te overschrijden.
- de kosten van vervoer van zwaar gekwetsten.
- de kosten van begravenis tot beloop van 2 750 EUR per slachtoffer.
- verzorging in het buitenland tot beloop van 3 718,40 EUR.
- kosten, niet voorzien in RIZIV-tarieven: maximum 247,89 EUR.
- verlies van schooldagen (maximum 100 dagen): 12,5 EUR per dag.

De maximum tussenkomst van de maatschappij is beperkt tot 24 789,35 EUR per slachtoffer, na tussenkomst van de mutualiteit of van een ander bijstands- of verzekeringsorganisme.

2. In geval van dodelijk ongeval: een kapitaal van 2 478,94 EUR.

3. In geval van blijvende invaliditeit: een kapitaal van 12 394,68 EUR.

4. In geval van gedeeltelijke blijvende invaliditeit: een kapitaal vastgesteld op basis van het kapitaal voorzien voor "volledige blijvende invaliditeit", evenredig met de graad van invaliditeit.

C. Rechtsbijstandverzekering: tot beloop van 12 500 EUR.

II. UITGESTREKTHEID VAN DE VERZEKERING

A. Enkele begrippen

1. Schoolleven: alle schoolse en buitenschoolse activiteiten die met de school verband houden; deze activiteiten kunnen gebeuren
- binnen of buiten de school,
 - tijdens of na de lesuren,
 - gedurende de schooldagen, vrije dagen en vakantieperiodes,
 - tijdens uitstappen en reizen ingericht door de school in om het even welk land van Europa.

De leerlingen zijn in het schoolleven wanneer zij zich onder het gezag of het toezicht bevinden of zouden moeten bevinden van de schooldirectie of van haar plaatsvervanger of afgevaardigde.

2. Weg van en naar de school: het normale traject dat de leerling dient af te leggen om zich van zijn woonplaats naar de school of naar de plaats waar de schoolactiviteiten plaats vinden, te begeven, of omgekeerd.

B. Uitgestrektheid

1. Tijdens het schoolleven genieten de leerlingen van alle waarborgen van het contract, zowel burgerlijke aansprakelijkheid als ongevallen.
2. Op de weg van en naar de school genieten zij alleen van de waarborg "ongevallen", vermeld onder I. B. hierboven, zelfs als zij gebruik maken van alle openbare vervoermiddelen, van een fiets, van een motorfiets of van een auto.
3. De stages van de leerlingen in andere instellingen, bedrijven of firma's worden gelijkgesteld met "schoolleven". De weg van huis naar de stageplaats en omgekeerd wordt gelijkgesteld met de "weg van en naar de school".

C. Uitsluitingen

Als voornaamste uitsluitingen vermelden we:

1. Van de waarborg "burgerlijke aansprakelijkheid" zijn uitgesloten de schade veroorzaakt:
- aan derden wanneer de leerlingen zich niet meer in het schoolleven bevinden, bv. op de schoolweg. Deze ongevallen dienen geregeld door de maatschappij waarbij u uw polis "B.A. familiale" of "B.A.-gezin" hebt onderschreven.
 - aan roerende en/of onroerende goederen en aan dieren die een verzekerde onder zijn bewaking of eenvoudig te zijner beschikking heeft.

- door motorvoertuigen onderworpen aan een bij wet verplichte verzekering.
 - door opzet of zware fout, onder invloed van verdovende middelen of drugs, of in staat van dronkenschap.
2. Van de waarborg "ongevallen" zijn uitgesloten:
- zelfmoord of poging tot zelfmoord,
 - het beoefenen van gevaarlijke sporten,
 - opzet, zware fout, dronkenschap, gebruik van drugs,
 - de gevolgen van oorlogsgebeurtenissen.

III. AANGIFTE VAN EEN ONGEVAL

1. Het aangifteformulier is te bekomen op het secretariaat en wordt door de verantwoordelijke opvoeder ingevuld. De betrokken leerling(e) krijgt dan het aangifteformulier mee en laat het door de behandelende geneesheer invullen.
2. Het gezinshoofd betaalt normaal alle dokters- en apothekerskosten.
3. Nadat de betrokken leerling(e) genezen is, dient het gezinshoofd alle onkostennota's in bij zijn mutualiteit, waar hij een deel van de kosten terugbetaald krijgt. Tegelijk overhandigt de mutualiteit u een 'attest van tussenkomst van het ziekenfonds'.
4. De formulieren worden binnen de vermelde termijnen (zie hierna) overgemaakt aan:

INTERDIOCESAAN CENTRUM
Afdeling verzekeringen
Guimardstraat 1
1040 BRUSSEL

De aangifteformulieren voor de schoolverzekering bestaan uit:

- de ongevalsaangifte (1 origineel met 1 kopie)
- het geneeskundig getuigschrift
- de uitgavenstaat (attest mutualiteit + ev. andere kosten)

Wanneer, waar en door wie?

In te dienen documenten	In te vullen door	te sturen naar
<p><i>ongevalsaangifte</i> afhankelijk van de voorwaarden die van toepassing zijn, binnen een aanvaardbare termijn, maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - onmiddellijk bij overlijden van het slachtoffer - ten laatste 1 maand na het begin van de hospitalisatie van het slachtoffer; - ten laatste 3 maanden na de eerste medische ingreep; - ten laatste 6 maanden in de andere gevallen. 	de schooldirectie	de verzekeraar of assurantie-bezorger
<p><i>geneeskundig getuigschrift</i> Zo mogelijk samen met de ongevalsaangifte</p>	de behandelende geneesheer	de verzekeraar of assurantie-bezorger
<p><i>uitgavenstaat</i> Zo mogelijk samen met de ongevalsaangifte</p>	het ziekenfonds (deel 1) voor de medische kosten; de benadeelde (deel 2) voor de andere kosten	de verzekeraar of assurantie-bezorger

Opmerkingen

1. Indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij uw verzekeraar "B.A. Familiale" of "B.A. Gezin".
2. Gelieve de school op de hoogte te houden indien er problemen rijzen bij de afhandeling van het dossier.

2 Orde- en tuchtmaatregelen

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

2.1 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 jouw 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.

2.2 Ordemaatregelen

2.2.1 Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen.

2.2.2 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 genomen worden door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van het schoolbestuur.

2.2.3 Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

2.3 Tuchtmaatregelen

2.3.1

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 de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

2.3.2

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een *tijdelijke verwijdering* 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.

2.3.3

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.

2.3.4

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.

2.3.5

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 werkdag na verzending van de brief (poststempel).

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

2.3.6.

De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

2.3.7

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

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie. 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 werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je raadsman, en jezelf 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.

2.3.8

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.

2.3.9

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.

2.3.10

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

2.3.11

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.

2.3.12

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

2.4 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.

HOOFDSTUK 3:

ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP

In wat volgt, gaan wij dieper in op "het leren op onze school". Ongetwijfeld besef je heel goed dat "jijzelf" een groot aandeel hebt in je verdere ontwikkeling.

Wij vinden het heel belangrijk dat je duidelijk weet wat van je gevraagd wordt op studiegebied. Meer nog, dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van de school en weten welke elementen er in je eindbeoordeling meespelen. Dit studiereglement moet je dan ook beschouwen als een hulp in de verdere uitbouw van je schoolloopbaan.

1 Begeleiding bij je studie

1.1 De klassenleraar

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

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

1.2 De begeleidende klassenraad

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

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

Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over je studie. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken.

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

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

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

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

1.3 De evaluatie

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

1.3.1 Soorten evaluatie

- *je studievorderingen doorheen het schooljaar*

Je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, enz. worden nauwgezet gevolgd en beoordeeld.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar, maar vooral aan jezelf, informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

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

Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen.

- *attitudes*

Deze evaluatie verstrekt informatie over je houding en gedrag in het algemeen en specifiek voor de studierichting die je gekozen hebt.

- *examens*

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken.

De school zelf bepaalt het aantal examens. De periodes worden in je jaarkalender opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daar van af te wijken.

In bepaalde leerjaren van het BSO en TSO gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van:

- de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, ...;
- de geïntegreerde proef: dit is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de praktische, kunstzinnige of technische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school en is van groot belang voor het al dan niet slagen.

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. Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de 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, ... 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.

1.3.2 Informatie aan je ouders

-- *Schoolagenda en weekrapport*

Via het weekrapport en je agenda worden je ouders wekelijks op de hoogte gehouden van je resultaten en studiehouding op school.

- *kerst- en paasrapport*

Het is een schriftelijk verslag van je examenresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, te belonen.

De klassenleraar overhandigt je dit rapport voor de kerst- en paasvakantie.

Het kan gebeuren dat met het kerstrapport of met het paasrapport je een ernstige waarschuwing krijgt i.v.m. je resultaten of je houding op school.

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

- *Informatievergaderingen*

Op geregelde tijdstippen 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, het rapport, de schoolagenda, enz...

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden:

- na het eerste rapport;
- na de kerstexamens;
- na de examens van het tweede trimester;
- op het einde van het schooljaar;

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

2 De deliberaties op het einde van het schooljaar

2.1 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 privaatlessen 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.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. **Eind juni** kennen zij je voldoende om een verantwoorde **eindbeslissing** (zie punt 2.2) te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief of status-quo).

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een *vakantiewerk* geven. Je wordt hiervan via het eindrapport 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.

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.

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

Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen. Je deliberatiedossier is onvolledig en/of niet eenduidig. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan *bijkomende proeven* opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Dit is echter zeer uitzonderlijk.

2.2 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 TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO (specialisatiejaar));
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO;
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad TSO (specialisatiejaar).

2.3 Adviezen

Een geschreven advies kan door de delibererende klassenraad zowel bij een oriënteringsattest A, B of C worden geformuleerd en schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders worden meegedeeld.

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen inzake je studie en werkmethoden;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor het voortzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

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

2.4 Betwistingen van de genomen beslissingen door je ouders

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

2.4.1

Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling 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 050 33 19 43 (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.

2.4.2

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders schriftelijk beroep instellen bij:

Sint – Jozefsinstituut
t.a.v. de heer D. Huygebaert
Gerard Davidstraat 9
8000 BRUGGE

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

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

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

2.4.3

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 wèl opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur deelt de beslissing van de delibererende klassenraad binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze.

2.4.4

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