



SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2021-2022

Deel I

OLVP Bornem Secundair Onderwijs
onthaal@olvpbornem.be
<https://www.olvpbornem.be>
Tel.: 03 361 41 10

1 Welkom in onze school. Een school voor jou

Beste ouder(s)

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet.

De directeur en de leraars 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 ouders 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 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 zet in de Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie! Voortaan ben je leerling(e) van onze school.

Als nieuwe leerling zal je je, samen met je nieuwe klasgenoten, moeten aanpassen aan een minder vertrouwde leefwereld, met andere gewoontes en verplichtingen.

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

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? 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. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

Ook tot jou, meerderjarige leerling richten wij een speciaal woord.

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

Zowel jijzelf als je ouders, ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar 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 autonoom optreden.

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

Veel succes!

Inge Cools

Greet De Smedt

Tom Sas

Directeur 1^{ste} graad

Directeur 2^{de}, 3^{de} graad

Adjunct-directeur 2^{de}, 3^{de} graad

Het schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit twee delen.

1. Schoolreglement geldig voor alle leerlingen van alle graden: pedagogische project, engagementsverklaring, afwezigheden, orde en tucht...
2. Graadgebonden schoolreglement:
 - studiereglement en schoolkosten
 - nuttige informatie: dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement maar sluit er nauw bij aan.

Alle delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het deel met nuttige informatie is dit niet nodig.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

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

Inhoud

1	Welkom in onze school. Een school voor jou	2
2	Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders.....	5
2.1	Pedagogisch project	5
2.2	Engagementsverklaring tussen school en ouders	6
2.2.1	Wederzijdse afspraken met betrekking tot het oudercontact.....	7
2.2.2	Wederzijdse afspraken met betrekking tot het digitaal schoolplatform Smartschool	7
2.2.3	Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	8
2.2.4	Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	9
2.2.5	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	10
3	Het reglement.....	11
3.1	Inschrijvingen en toelatingen	11
3.1.1	Eerste inschrijving.....	12
3.1.2	Voorrang.....	12
3.1.3	Campus	12
3.1.4	Inschrijving geweigerd.....	12
3.1.5	Vrije leerling.....	12
3.2	Onze school	13
3.2.1	Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling.....	13
3.2.2	Beleid inzake extra-murosactiviteiten.....	15
3.2.3	Schoolkosten	16
3.2.4	Reclame en sponsoring.....	17
3.3	Studiereglement	18
3.3.1	Afwezigheid	18
3.3.2	Persoonlijke documenten.....	22
3.3.3	Het taalbeleid van onze school.....	24
3.3.4	De deliberatie	25
3.4	Leefregels, afspraken, orde en tucht.....	30
3.4.1	Praktische afspraken en leefregels op school	30
3.4.2	Privacy	39
3.4.3	Gezondheid op school	41
3.4.4	Herstel – en sanctioneringsbeleid	43
3.4.5	Klachtenregeling.....	48

2 Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

2.1 Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool.

Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>.

Pedagogisch project OLVP Bornem Secundair Onderwijs

Het Eigen Pedagogisch Project is het basisdocument waarin de opdracht, de algemene doelstellingen en de waarden van OLVP Bornem Secundair Onderwijs zijn opgenomen.

1. Wat is onze opdracht?

Onze school biedt voor iedereen kwaliteitsvol onderwijs aan vertrekkend vanuit een christelijke identiteit. We begeleiden jongeren tot jongvolwassenen die op een kritische, verantwoorde, autonome, creatieve en verdraagzame manier participeren aan de samenleving.

Dit bereiken we door:

- Leerlingen te **begeleiden** zowel op cognitief als socio-emotioneel vlak met respect voor hun eigenheid en talenten met groeikansen voor elke leerling;
- samen te werken en open te communiceren om een **vlotte doorstroming** te organiseren naar de verschillende graden binnen het secundair onderwijs, het hoger onderwijs en de arbeidsmarkt;
- een veilige omgeving te creëren waar iedereen zich **thuis** voelt en waar men leert samenleven;
- een krachtige leeromgeving te creëren waarbinnen leerlingen hun talenten kunnen **ontdekken** en hun persoonlijkheid **ontplooiën**;
- leerlingen op een verantwoorde manier **keuzes** te leren maken;
- leerlingen op te leiden tot **geëngageerde** en **leergierige burgers** voor en in de toekomstige maatschappij.

2. Op welke waarden steunen wij?

Enthousiasme, bekwaamheid, samenwerking, verantwoordelijkheid en respect vormen de rode draad doorheen ons handelen op school. Zij zijn onze houvast in de dagdagelijkse lespraktijk en in de omgang met anderen. Het zijn deze waarden die de school maken tot wat ze is.

- **Bekwaamheid:**
Leerkrachten zijn bekwaam als pedagoog, didacticus, teamlid, begeleider, contactpersoon ,... en hebben de wil om je kennis bij te schaven, te verrijken, te verbeteren en te verdiepen.
- **Enthousiasme:**
Elke dag opnieuw gedreven en met een grote dosis inzet onze kennis en ervaringen delen met leerlingen en leerkrachten om zo interesse, verlangen en verwondering op te wekken over een onderwerp, activiteit, les, vak,...
- **Respect:**
Respect hebben voor de andere en daarbij rekening houden met verschillende opvattingen, meningen en culturen met eerbied voor materialen, omgeving, milieu en elkaars werk.
- **Samenwerking:**
Sterke banden ontwikkelen door in dialoog te gaan en met ieders talenten samen bouwen aan een warme leer-, leef- en werkomgeving.
- **Verantwoordelijkheid:**
Leerkrachten nemen met hart en ziel de verantwoordelijkheid op bij de ontwikkeling van leerprocessen, het doen ontluiken van talenten, het aanzetten tot maken van de juiste keuzes om leerlingen te laten groeien naar zelfstandigheid en volwassenheid.

3. Waardoor wordt onze werking gekenmerkt?

- Een betrokken, deskundig en geëngageerd team van medewerkers;
- aandacht voor behoeften en noden van alle jongeren en de wil hebben om gepaste antwoorden aan te bieden;
- een gelijkwaardige behandeling van alle leerlingen;
- een participatief beleid met oog voor evoluties en vernieuwingen op verschillende vlakken: pedagogie, didactiek, zorg, infrastructuur, ICT, maatschappij, veiligheid en welzijn,...

2.2 Engagementsverklaring tussen school en ouders

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven. Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- Binnen de scholengemeenschap Boom-Bornem-Puurs waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school.

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

2.2.1 Wederzijdse afspraken met betrekking tot het oudercontact

Wij vinden een goed contact tussen de school en de ouders zeer belangrijk. Omdat wij samen werken aan de opvoeding en de opleiding van uw kinderen/onze leerlingen is het noodzakelijk dat wij op regelmatige basis overleggen over hun vorderingen en mogelijke problemen.

Wij organiseren op geregelde tijdstippen verschillende contacten met ouders:

- Informatieve vergaderingen bij de aanvang en op het einde van het schooljaar;
- oudercontacten tijdens dewelke de schoolresultaten en attitudes worden besproken;
- een persoonlijk onderhoud met de directie, een leerlingbegeleider, klassenleraar of vakleraar is steeds mogelijk na afspraak. U neemt hiervoor telefonisch contact met het schoolsecretariaat.

Voor een overzicht van de data van deze vergaderingen en oudercontacten (zie schoolreglement deel 2, jaarkalender).

Voor elk van deze vergaderingen en oudercontacten ontvangt u steeds een uitnodiging.

Wij verwachten van u dat u op onze uitnodigingen ingaat. In bepaalde gevallen is uw aanwezigheid op een oudercontact vereist. Dat wordt dan uitdrukkelijk gemeld op het rapport van uw kind.

Wanneer u niet aanwezig kunt zijn op een oudercontact, willen wij dat graag vernemen. Ook wanneer u onverwacht een afspraak moet annuleren, vragen wij u ons daarvan op de hoogte te brengen.

2.2.2 Wederzijdse afspraken met betrekking tot het digitaal schoolplatform Smartschool

Wij verwachten van u dat u de vorderingen van én de communicatie over uw kind opvolgt via het digitaal schoolplatform Smartschool. U bent als ouder verantwoordelijk voor de correctheid van de gegevens in Smartschool. Bij wijzigingen brengt u de school op de hoogte zodat de achterhaalde gegevens gecorrigeerd of verwijderd worden.

Ieder gebruikersprofiel is strikt individueel, persoonlijk en confidentieel. Elke gebruiker is verantwoordelijk voor het eigen paswoord. Dit mag u niet doorgeven, zelfs niet aan uw eigen kind. Elke inbreuk op het confidentiële karakter moet gemeld worden bij de school zodat de nodige maatregelen kunnen worden getroffen. Het schenden van de confidentialiteit zijn strafrechtelijk sanctioneerbare misdrijven.

Sinds de invoering van Smartschool op onze school gebruiken we heel wat toepassingen ervan. Ze vereenvoudigen niet alleen het werk op school, maar ook de communicatie. Meer dan ooit zijn er afspraken nodig om de werkdruk te beheersen. Zo hoorden we o.m. dat de veelheid aan berichten het moeilijk maakt om overzicht te houden en dat een laat bericht voor heel wat stress kan zorgen. Daarom willen we een aantal afspraken nog eens op een rijtje zetten. Als we ons allemaal hieraan houden, kan dat heel wat ergernis voorkomen.

Berichten:

Van berichten die na 17 uur worden verstuurd, verwachten we niet dat ze tegen de (school)dag erna gelezen worden. Dit geldt voor alle leerlingen en personeelsleden, in beide richtingen.

Smartschool vormt een handige communicatielijn, maar mag niet de plek zijn waar je binnen het uur of dezelfde avond een antwoord verwacht.

Opdrachten:

Een opgegeven toets/taak noteer je als leerling altijd in je papieren planningsagenda, ook als je leraar die opdracht in de digitale schoolagenda nog zal noteren. Op die manier heb je een back-up en controledocument van al je opdrachten.

Na het laatste lesuur op vrijdag zal de leraar geen nieuwe opdrachten voor de maandag erna in de digitale agenda noteren, tenzij de leraar dit in de les aankondigde. Dit geldt zowel voor de weekends als de schoolvakanties.

Maandag en dinsdag na een schoolvakantie zijn toetsvrij. Enkel taken kunnen die dagen, als ze lange tijd op voorhand zijn aangekondigd, in de digitale schoolagenda. Op dinsdag zijn wel toetsen mogelijk voor 1- of 2-uursvakken.

Geen verrassingen:

De leraar zal na het laatste lesuur geen nieuwe opdrachten voor de volgende schooldag meer invoeren. Opdrachten die in de loop van de dag, tijdens de les, mondeling werden meegedeeld, kunnen die avond uiteraard wel nog in je digitale agenda verschijnen.

Frequentie:

Met één bezoek per dag aan Smartschool (bv. om 17 u.) ben je steeds op de hoogte van de meest dringende weetjes.

2.2.3 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of les vervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement deel II, het studiereglement.

Om het recht op een schooltoeslag (die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs.

In het kader van ons protocol met de politie werd de afspraak gemaakt dat ten aanzien van de jongere die aanhoudend spijbelgedrag vertoont, door politie en parket steeds een passende reactie zal worden gegeven.

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

2.2.4 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school ziet leerlingenbegeleiding als een essentieel onderdeel van de taak waar ze voor staat. Essentieel voor het onderwijsleerproces, maar ook voor het welbevinden en de algemene vorming van leerlingen. Onze begeleiding en zorg zijn opgebouwd volgens het principe van de geïntegreerde leerlingenbegeleiding: onderwijs, begeleiding en zorg zijn zo veel mogelijk aan elkaar gekoppeld. Voor meer uitgebreide informatie over het begeleidingssysteem van onze school; een overzicht van de verschillende soorten begeleiding, doelgroep leerlingen en contactpersonen: zie schoolreglement deel II, Informatie.

De leerling- en/of klasgebonden begeleidingsactiviteiten van de school zijn bedoeld voor al onze leerlingen en richten zich op drie terreinen:

- De begeleiding van het leerproces (leren leren);
- de begeleiding van het studiekeuzeprocess (leren kiezen);
- de begeleiding van het psychosociaal en sociaal-emotioneel welbevinden (leren leven).

Leerlingen met specifieke ontwikkelings-, leer-, gedrags- of keuzemoeilijkheden, een handicap, een psychosociale of sociaal-emotionele problematiek vragen soms een andere benaderingswijze, extra tijd en aandacht. De extra begeleiding die schoolinterne begeleiders (= de verschillende lerarenteams, de interne leerlingenbegeleiders, de medewerkers van CLB Het Kompas) en externe begeleiders deze leerlingen kunnen bieden, moet gezien worden als een tijdelijke begeleiding op school en is altijd gericht op een zo goed mogelijke participatie aan het school- en lesgebeuren. Bovendien moet deze aanvullende ondersteuning verbetering kunnen opleveren.

Wanneer sprake is van een zorgleerling met een complexe hulpvraag voor wie de op school aanwezige deskundigheid en begeleiding ontoereikend blijken, zullen wij deze leerling doorverwijzen naar meer professionele hulpverleners. De school zal op dat ogenblik een coördinerende rol vervullen. Een belangrijk deel van deze coördinatie is in handen van de interne leerlingbegeleiders.

Wij zullen steeds in overleg met u en uw kind zoeken naar de meest aangewezen vorm van individuele begeleiding. Daarbij zullen wij aangeven wat wij u als school kunnen bieden en wat wij van u als ouder(s) verwachten. Wij rekenen erop dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de samen gemaakte afspraken opvolgt en naleeft.

2.2.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

3 Het reglement

3.1 Inschrijvingen en toelatingen

Het inschrijven van nieuwe leerlingen en de 'herinschrijving' van eigen leerlingen is gebonden aan de regelgeving m.b.t. gelijke onderwijskansen.

Binnen deze grenzen werkt de school een inschrijvingsbeleid uit met duidelijke afspraken met betrekking tot de inschrijvingsperiodes en -procedures voor nieuwe leerlingen, de inschrijving van broers en zussen van leerlingen, de inschrijving van kinderen van personeelsleden en de herinschrijving van eigen leerlingen op onze school.

Al deze afspraken en de data met betrekking tot de inschrijvingsperiode voor het volgende schooljaar worden naar de verschillende betrokkenen tijdig gecommuniceerd. Dit onder meer via de website, externe schoolpublicaties en berichten die langs de gewone communicatiekanalen aan de ouders van onze eigen leerlingen worden bezorgd.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijving vind je terug op onze website www.olvpbornem.be.

OLVP Bornem Secundair Onderwijs bestaat uit twee verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken. Een inschrijving in de ene school voor gewoon onderwijs geldt meteen ook voor de andere school voor gewoon onderwijs. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven.

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

- Je zelf onze school verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt 3.1.9)

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elke schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je voor de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden.

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

3.1.1 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 pedagogische project en het schoolreglement van onze school.

Dat betekent dat:

- Je **niet** telefonisch kan worden ingeschreven;
- minstens één van je ouders (die handelt met de instemming van de andere ouder) aanwezig is op het intakegesprek;
- de ondertekening van het pedagogisch project, privacyverklaring en het schoolreglement op school gebeurt.

3.1.2 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) én kinderen van personeelsleden hebben bij voorrang op alle andere leerlingen recht op inschrijving als leerling in onze school.

3.1.3 Campus

Op onze campus zijn een middenschool (eerste graad) en een bovenbouwschool (tweede en derde graad) gelegen. Beide scholen opteren ervoor om de inschrijvingen van de eerste graad naar een studierichting van de tweede graad op dezelfde campus te laten doorlopen.

3.1.4 Inschrijving geweigerd

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

Ook heeft onze school het recht elke bijkomende inschrijving te weigeren, wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit aan leerlingen wordt overschreden.

Als je je aanbiedt met een verslag dat toegang geeft tot het Buitengewoon Secundair Onderwijs, schrijven we je in onder ontbindende voorwaarde. De school overlegt dan met jou, je ouders, de klassenraad en het CLB om na te gaan welke aanpassingen nodig zijn om jou 'het gewoon curriculum' te laten volgen. Indien nodig zal je een 'aangepast individueel curriculum' volgen. Raken jullie het eens, dan schrijft de school je definitief in. Zijn die aanpassingen onredelijk volgens de school, dan moet de school dit motiveren en kan ze je inschrijving ontbinden.

3.1.5 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.

3.2 Onze school

3.2.1 Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel II van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

3.2.1.1 Lessen en recreaties

Op schooldagen is de school 's morgens geopend vanaf 8 uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht en voorzien we in toezicht op het schooldomein. De school is 's avonds gesloten om 17 uur. Na de schooluren is er niet in toezicht voorzien. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden. Omdat het zowel leerlingen als leraren ten goede komt wanneer lessen op tijd en op een rustige manier kunnen beginnen, zorg je ervoor uiterlijk vijf minuten voor het elektrisch beldsignaal (m.a.w. **ten laatste om 8.25 uur**) op de speelplaats van de school **aanwezig** te zijn.

De lessen gaan door in de gebouwen Kardinaal Cardijnplein 11, Driesstraat 10 en 10 A, op de eerste verdieping van Kardinaal Cardijnplein 8 of in de gebouwen Rijkenhoek 4 en vinden plaats:

- In de voormiddag van 8.30 uur tot 12.05 uur;
- recreatie (*speeltijd*) van 10.10 uur tot 10.25 uur;
- in de namiddag van 13.10 uur tot 15.55 of 16.15 uur;
- recreatie (*speeltijd*) van 14.50 uur tot 15.05 uur.

Om onze schoolinfrastructuur (vaklokalen, keukens ...) maximaal te kunnen benutten, kan het gebeuren dat leerlingen de dag een uur later starten of een uur later eindigen.

In die context kan ook de middagpauze aangepast worden voor bepaalde klassen op bepaalde dagen. De middagpauze loopt dan van 12.55 uur tot 14 uur. Dezelfde regels betreffend het middageten blijven gelden.

Tijdens de recreaties vertoeven alle leerlingen op de speelplaats. In de regel is er elke woensdagnamiddag vrijaf.

Indien je door een leraar werd uitgenodigd om een extra lesuur te blijven (inhaalles, studiebegeleiding...) worden je ouders hier via je schoolagenda of het digitaal schoolplatform Smartschool vooraf van op de hoogte gebracht.

Aangezien veiligheid erg belangrijk is, wensen we dat leerlingen niet aan de schoolpoort blijven rondhangen.

De verplaatsingen naar het Gildenhuis (Kardinaal Cardijnplein 8) en de verplaatsingen naar het Broederhuis (Rijkenhoek 4) gebeuren steeds onder begeleiding.

3.2.1.2 *Verblijf op school tijdens de middag*

Tijdens het middageten volg je de richtlijnen van het ondersteunend personeel of begeleidende leerkrachten. Wie 's middags op school blijft eten, mag de school niet verlaten. Hij/zij eet in de refter op het afgesproken uur en laat zijn/haar tafel en stoel steeds netjes achter. Elke leerling moet de leefregels van de refter respecteren.

Voor de eerste graad:

- Elke tafel krijgt een vaste beurt om te helpen opruimen na het eten;
- voor de 2^{de}-3^{de} graad: de leerlingen reinigen zelf hun tafel.

Elke leerling heeft een gepersonaliseerde leerlingenkaart waarop de aanwezigheidsdagen in de refter vermeld staan of de toelating om thuis te eten. Alleen de leerlingen van het zesde jaar mogen de school verlaten tijdens de middag om elders dan thuis te gaan eten, mits goedkeuring van hun ouders. De leerling is dan niet gedekt door de polis BA Schoolinstellingen. Deze leerlingen mogen maar moeten niet elke dag buiten de school de middagspeeltijd doorbrengen.

De leerlingen van de 1ste graad moeten lunchen in de eetzaal eerste graad.

De leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad mogen, mits toelating, ook op de speelplaats lunchen.

De leerlingen met een gepersonaliseerde leerlingenkaart respecteren de volgende regels:

- Ze hebben hun leerlingenkaart in hun bezit en tonen dit aan elk personeelslid van de school die er om vraagt.
- Leerlingen van het eerste jaar tot en met het vijfde jaar mogen mits voorafgaande toelating thuis het middagmaal gebruiken. **Een toelating van je ouders om de school te verlaten houdt niet automatisch de toelating van de school in.**
- Afhankelijk van het uurrooster (al dan niet middaguur) verlaten ze de school na het laatste lesuur van de voormiddag.
- Het kan niet de bedoeling zijn dat leerlingen de school verlaten om vlug iets te eten te kopen voor zichzelf en/of anderen en dan terug te komen. Of ze eten thuis, of ze blijven op school. Als je je boterhammen vergeten bent, dan meld je dat op het secretariaat.
→ voor de eerste graad: de leerling krijgt iets op school aangeboden.
→ voor de tweede/derde graad: het secretariaat kan al dan niet de toelating geven (na contact met de ouders) om kort de school te verlaten om iets te gaan halen.
- Leerlingen blijven niet in de onmiddellijke schoolomgeving hangen, want dit veroorzaakt lawaaihinder en afval. Gefundeerde klachten van buurtbewoners of officiële instanties kunnen leiden tot een sanctie.
- Iedereen gedraagt zich correct (als een goede burger) buiten de school en respecteert het verkeersreglement.
- Leerlingen gebruiken geen alcohol of andere middelen tijdens de schooluren, dus ook niet buiten de school tijdens de middag.

We rekenen op het verantwoordelijkheidsgevoel van elke leerling maar bij het overtreden van één van deze regels zullen sancties opgelegd worden:

- Bij een eerste overtreding wordt de leerlingenkaart voor 1 volle week ingehouden en blijf je dus verplicht eten op school.
- Bij een tweede overtreding wordt de toelating om thuis te eten ingetrokken tot het einde van het trimester.
- De directie kan al bij een eerste (zware) overtreding beslissen om de toelating om thuis ('elders' voor een zesdejaars) te eten in te trekken.

3.2.1.3 Middagactiviteiten

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school middagactiviteiten die aansluiten bij ons pedagogisch project. De data vind je terug in de jaarkalender. Deelname aan deze middagactiviteiten is verplicht. Je blijft die middag dan ook op school ineten.

Gebruik didactische keukens: studierichting Sociale en technische wetenschappen (2de, 3de graad)

Mogelijk kampen we dit schooljaar met een tekort aan praktijklokalen (didactische keukens). Mogelijk zal een praktijkgroep STW les hebben op de woensdagnamiddag. Deze leerlingengroep heeft dan een vrije halve dag op vrijdagnamiddag.

3.2.1.4 Te laat komen

Je begrijpt dat wie te laat komt in de les het klasgebeuren stoort. Vertrek dus tijdig, zodat je **minimum vijf minuten** voor aanvang van de lessen op school bent.

Wie te laat komt, dient zich aan te melden op het secretariaat vóór hij/zij naar de klas gaat. Herhaaldelijk te laat komen zonder geldige reden wordt gesanctioneerd.

3.2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school tijdens de lesdagen een aantal activiteiten buiten de schoolmuren. Hiermee worden onder andere bedoeld: uitstappen in eigen land, buitenlandse reizen, sportdag, projectdagen, vormingsdagen... Zo'n extra-murosactiviteit wordt georganiseerd voor minstens één klas- of leerlingengroep.

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.

Ook 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 ook dat je hieraan moet deelnemen. Het kan altijd dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten. In punt 3.1. kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

De geraamde kosten worden telkens vermeld in de lijst van bijdragen (zie deel II schoolreglement). Het volledige bedrag dient betaald te zijn één week voor het vertrek (buitenlandse reizen, cultuurdag, sportdag, fietstocht, zeeklassen).

Bij de planning van (meerdaagse) excursies, cultuurdag of sportdag houden we als school steeds het kostenplaatje in het oog. Alle kosten worden gedragen door de volledige groep deelnemende leerlingen. Een engagement tot deelname door een betaling van het voorschot impliceert dat je akkoord gaat met dat gegeven. Als je afwezig bent op de activiteit zonder medisch attest (doktersbriefje) dan zullen de vaste kosten ook aan jou worden doorgerekend.

Thuisblijvers van extra-murosactiviteiten krijgen op school taken die nauw aansluiten bij de inhoud van de activiteit. Afwezigheid moet gewettigd worden door een doktersattest.

Tijdens extra-murosactiviteiten van 1 dag of een deel van een dag wordt er niet gerookt en geen alcohol gedronken. Tijdens meerdaagse extra-murosactiviteiten moet je het geldende reisreglement respecteren.

3.2.3 Schoolkosten

3.2.3.1 Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling als bijlage bij dit schoolreglement. De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

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

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

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

3.2.3.2 De betaling

Driemaal per schooljaar versturen we een schoolrekening. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niets eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

3.2.3.3 Schoolboeken

De school kiest ervoor om samen te werken met Iddink, een externe partner voor de aankoop van schoolboeken (en eventueel andere leermiddelen). De ouder/voogd betaalt de factuur rechtstreeks aan Iddink en kan bij deze beroep doen op verschillende betaalmodaliteiten en afbetalingsplannen. De school kan op aanvraag inzage krijgen in de facturen en de stand van zake van individuele leerlingen en kan dan (financiële) ondersteuning bieden waar nodig. Dit kadert in het beantwoorden aan de zorgnoden van specifieke gezinnen. De school houdt er zich aan deze informatie vertrouwelijk te houden en enkel in functie te gebruiken van ondersteuning en begeleiding van deze gezinnen.

3.2.3.4 Bij betalingsmoeilijkheden

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school mevrouw T. Vereeck (tine.vereeck@olvpbornem.be).

We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.

3.2.3.5 Bij wanbetaling

Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in de eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet (= 1,75 % voor het jaar 2021).

3.2.4 Reclame en sponsoring

Alle reclame en sponsoring is gekoppeld aan de door de school of vrijwilligers georganiseerde activiteiten en/of projecten.

3.3 Studiereglement

In dit onderdeel wordt dieper ingegaan op “het leren op school” en op de school als leergemeenschap.

3.3.1 Afwezigheid

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

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

3.3.1.1 Je bent ziek

3.3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar.

Een *medisch attest* is nodig:

- Zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn. Let op: een briefje van je ouders kan nooit aansluiten op een periode van ziekte met medisch attest;
- wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- als je tijdens de proefwerken wegens ziekte afwezig bent;
- als je de dag voor aanvang van de proefwerken afwezig bent;
- als je afwezig bent op de dag van betalende extra-murosactiviteiten: sportdag, cultuurdag, buitenlandse reizen, fietstocht, zeeklassen. (uitgezonderd toneel, theater, film).
- bij tussentijdse evaluaties (GIP, onderzoekscompetentie...).

3.3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

- Uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft: “dixit de patiënt”);
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- begin- of einddatum zijn vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden....

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

3.3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

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

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

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

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

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dit wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

Als je geregeld een les overslaat, mis je een aantal zeer belangrijke thema's en testen. Op regelmatige basis wordt een inhaalles gepland op woensdagnamiddag. Je kan dan verplicht worden om aan een zwemles en /of enkele testen (lopen, uithouding...) deel te nemen. Je wordt tijdig op de hoogte gebracht van deze inhaalmomenten. Dat kan gebeuren via je schoolagenda of het rapport of via de leerlingenbegeleiding.

3.3.1.1.5 Wat is Tijdelijk onderwijs aan huis TOAH?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis. De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

1) TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);
- jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen;
- je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- je verblijft op 15 km of minder van de school.

Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist. Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis;
- je krijgt 4 uur per week thuis les.

2) TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen;
- je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;
- je verblijft op 15 km of minder van de school.

Organisatie:

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- TOAH vindt bij jou thuis plaats, maar kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Als je aan de voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien je ouders TOAH aanvragen, starten we met TOAH ten laatste in de schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

3.3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

3.3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde, bij te wonen. Je bezorgt ons dan vooraf één van de volgende documenten:

- Een verklaring van je ouders;
- een doodsbericht of –brief;
- een huwelijksaankondiging of – brief.

3.3.1.3 Je bent (top)sporter

Als je een topsportstatuut hebt (A of B), kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen. Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen. Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie, bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie. Hiervoor moet je je wenden tot de directie.

3.3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid voor de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens de afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.1.1.5.) en synchroon internetonderwijs (zie punt 3.1.1.6).

3.3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je bent preventief geschorst;
- je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);

- Orthodoxe Kerk: (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1dag).

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

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, school vervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot de directie. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

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

Als je om welke reden dan ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kan je verplicht worden die achteraf te maken. Ben je onwettig afwezig, dan kan je voor de gemiste toets, klasoefening of persoonlijk werk een nul quotering krijgen.

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken (een medisch attest is dan vereist), beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Indien mogelijk (afhankelijk van de situatie) moet je die proefwerken nog voor de klassenraden inhalen. We houden daarbij rekening met een aantal factoren. Het is de directie die (in overleg) bepaalt wanneer de gemiste proefwerken worden ingehaald. Je ouders en jijzelf worden tijdig op de hoogte gebracht. Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of -stages zal inhalen. Je vindt de afspraken terug in het stagereglement dat je ontvangt bij het begin van het schooljaar en dat door jou en je ouders ondertekend moet worden.

3.3.1.9 Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB, er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je teveel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen.

De school kan ook een tussenkomst van de politie vragen via het parket. Deze mogelijkheid is opgenomen in het samenwerkingsprotocol tussen parket, lokale politie en onderwijs.

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

3.3.1.10 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je beslist om in de loop van het schooljaar van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk.

3.3.2 Persoonlijke documenten

3.3.2.1 Schoolagenda

De schoolagenda is een digitale agenda in Smartschool waarin je de lesonderwerpen, taken, toetsen terugvindt die de leerkracht invult. De digitale agenda is de officiële agenda.

Daarnaast wordt er gewerkt met een planningsagenda. Het is een hulpmiddel om taken/lessen te plannen, extra dingen te noteren die je absoluut niet mag vergeten...

3.3.2.2 Notitieschriften

Welke leerstof en oefeningen je in je werkboek, map of schrift moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren, zal elke vakleraar je steeds duidelijk zeggen. Je hebt er alle belang bij de gegeven richtlijnen steeds nauwgezet op te volgen.

3.3.2.3 Persoonlijk werk

Eén van de aandachtspunten binnen het pedagogisch project van onze school, is ons streven om leerlingen geleidelijk op weg te zetten naar eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid bij het leren. Wij verwachten van jou dat je 's avonds voldoende tijd besteedt aan opgelegde taken en aan de voorbereiding van lessen en toetsen voor de volgende schooldag(en).

Omdat goed kunnen leren niet kan worden losgekoppeld van een aantal taken die noodzakelijk zijn om een leerproces te starten en te onderhouden, vragen wij je met nadruk je aan de volgende afspraken te houden:

- Je hebt steeds alle nodige materiaal bij je;
- je draagt zorg voor de gehuurde leerboeken;
- werkboeken en notitieschriften vul je ordelijk en volgens de gegeven richtlijnen in;
- je vult je schoolagenda ordelijk en stipt in, gebruikt deze agenda als planningsinstrument;
- tenzij je met een leraar andere afspraken maakt, haal je toetsen steeds in. Enkel indien je gedurende langere tijd afwezig bent en deze afwezigheid werd gemotiveerd, kan je van deze verplichting worden ontslagen;
- huistaken, taken, opdrachten en voorbereidingen voer je met zorg en binnen de opgegeven tijd uit, op de manier zoals door de leraar wordt bepaald;
- bij laattijdigheid zonder opgave van een geldige reden, kan je punten verliezen. Je bent verplicht om ALLE huistaken, taken, opdrachten... te maken. Wanneer je bepaalde afspraken omwille van een kortdurende afwezigheid (= maximum vijf dagen) niet kon nakomen, breng je de gemiste taken in orde zodra je weer naar school komt;
- elke toets of taak wordt verbeterd volgens de specifieke richtlijnen van elk vak;
- zelfgemaakte verbeteringen kan je voor nazicht voorleggen aan de vakleraar, op een door hem vooraf bepaald tijdstip. Op die manier kan je nagaan of je verbeterwerk correct is;
- wie deze mogelijkheid niet benut en verbeterwerk negeert, is hiervoor zelf verantwoordelijk. Indien je opgelegde taken niet stipt uitvoert, worden achtereenvolgens de volgende stappen gezet;
 - in een gesprek met de vakleraar, verantwoord je je voor het niet nakomen van de afspraak;
 - indien een leraar het nuttig vindt, kan hij je een bijkomende taak opdragen. Deze taak heeft een bestraffend karakter en onderscheidt zich hierdoor van de remediërende activiteiten die tot het normale leerproces behoren. De leraar zal de zin van de bijkomende taak in een gesprek verduidelijken en je laten ervaren dat deze bijkomende taak bedoeld is om je gedrag te corrigeren. De bijkomende taak wordt door de betrokken leraar in je schoolagenda genoteerd, samen met een omschrijving van de concrete feiten die tot deze taak aanleiding gaven. Je laat de nota van de vakleraar door je ouders ondertekenen;
 - indien je herhaaldelijk in gebreke blijft kan je klassenleraar je doorsturen naar de directeur, tegenover wie je verantwoording aflegt.

3.3.2.4 Rapport(en)

In de loop van het schooljaar worden Dagelijks Werk Rapporten en Proefwerkrapporten uitgedeeld met vermelding van je studievorderingen. De precieze data worden op elke schoolkalender vermeld.

3.3.2.5 Bewaren van leerlingendocumenten met het oog op een schooldoorlichting door de onderwijsinspectie.

Om de onderwijsinspectie inzicht te verschaffen in de wijze waarop het onderwijsproces in de school evolueert en in het studiepeil dat wordt bereikt, dienen onder meer documenten ter beschikking te zijn die verwijzen naar de uitvoering van de goedgekeurde leerplannen.

In dit verband moet de school met betrekking tot alle leerlingen bewaren:

- Alle documenten inzake evaluatiebeurten die de basis hebben gevormd voor de studiebekrachtiging (kopijen van schriftelijke proefwerken, evenals de opgaven van mondelinge proeven, afgenomen in de loop van of op het einde van het schooljaar);
- de digitale schoolagenda's.

Daarenboven moeten per administratieve groep de schriften, werkstukken, huistaken en toetsen van vijf leerlingen thuis worden bewaard.

De ouders van deze leerlingen ontvangen daarvoor een schriftelijke vraag.

Om je meer verantwoordelijkheid te geven bij de organisatie van je studie, sta je zelf in voor het bewaren van je persoonlijke documenten en toetsen en dit gedurende het lopende en het voorbije schooljaar: je dient ze immers te gebruiken bij je persoonlijke studie en de voorbereiding van proefwerken.

3.3.3 Het taalbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. Deze aangepaste begeleiding kan in de vorm van remediëring, inhaallessen of extra taallessen buiten de lessen. Je bent verplicht om de aangeboden bijkomende ondersteuning te volgen, ook al wordt dit georganiseerd buiten de lessen.

3.3.3.1 CLIL (content and language integrated learning)

Wij willen als school inzetten op meertalig onderwijs. Dat wil zeggen dat we een aantal niet-taalvakken in het Frans, Engels of Duits aanbieden. Op die manier krijg je een bijkomende kans om die talen actief te gebruiken. Jij en je ouders kunnen echter beslissen de vakken toch gewoon in het Nederlands te volgen. De keuze die je maakt geldt in elk geval voor het volledige schooljaar. Om met CLIL te kunnen starten is een gunstige beslissing van de klassenraad nodig.

3.3.3.2 Evaluatie CLIL (Content and language integrated learning)

De leerling wordt beoordeeld voor het zaakvak op de inhoud van het vak op een analoge wijze als de niet-CLIL-leerlingen: er wordt via de evaluatie nagegaan of de leerplandoelstellingen voor dit vak voldoende bereikt zijn.

Met het oog op de deliberatie en attestering speelt enkel het al of niet slagen voor het zaakvak een rol. De voortgang in de CLIL-taal en de mate waarin de vooropgestelde doelen daarvoor werden behaald zal waargenomen en gerapporteerd worden, maar die vooruitgang (of het gebrek daaraan) kan uitsluitend een rol spelen bij het advies over het verder zetten van het CLIL-traject.

De evaluatie van de doeltaal wordt procesmatig aangepakt via feedback en terugkoppeling door de CLIL-leerkracht. Hierbij vinden we volgende taalattitudes heel belangrijk: spreekdurf, schrijfdurf, motivatie, bereidheid correct taalgebruik, bereidheid om taal te verzorgen, doorzetting om de taal te willen gebruiken, zelfredzaamheid en inzetten van strategieën. Daarnaast worden ook de talige doelen zoals spreek-, gespreks- en luistervaardigheid geëvalueerd. Bij het evalueren van de doeltaal is het de bedoeling om binnen de CLIL-didactiek te blijven.

3.3.4 De deliberatie

In dit onderdeel wordt het deliberatiesysteem beschreven.

3.3.4.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

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

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- Op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie – en beroepsloopbaan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim. De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

3.3.4.2 Mogelijke beslissingen

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad

- Als je geslaagd bent, krijg je er een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je:
 - Ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
 - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
 - Niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of:
 - je in het 2de leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

- Als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Vanaf het 2^{de} leerjaar van de eerste graad

- Als je geslaagd bent, krijg je:
 - Een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
 - een oriënteringsattest B: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- Als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

- Overweeg je om je leerjaar over te zitten?
Voor het overzitten van een leerjaar heb je meestal een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Bij een gunstig advies van die klassenraad moet je ook (een niet-bindend) advies vragen aan het CLB dat jou zal ondersteunen in jouw beslissing om al dan niet over te zitten. Dat is het geval:
 - In het 1^{ste} leerjaar A of B
als je een oriënteringsattest A behaalde waarmee je niet in alle basisopties of pakketten je schoolloopbaan kan voortzetten en je het 1^{ste} leerjaar A of B wil overzitten;
 - vanaf het 2^{de} leerjaar van de eerste graad
als je een oriënteringsattest B behaalde en je je leerjaar (in dezelfde of in een andere studierichting) wil overzitten.

Behaalde je in het 1^{ste} leerjaar B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan kan je beslissen om het 1^{ste} leerjaar A over te zitten. De delibererende klassenraad en het CLB kunnen je hierin adviseren, maar hun adviezen zijn niet-bindend.

Behaalde je in het 2^{de} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere studierichting. In dat geval moet je aan het CLB advies vragen om je te helpen beslissen of je je leerjaar, ondanks je gunstig resultaat, toch wil overzitten in een andere studierichting. Dit advies is niet-bindend. De delibererende klassenraad kan je hierin ook adviseren, maar zijn advies is ditmaal ook niet-bindend.

Behaalde je een oriënteringsattest C, dan kan je weliswaar steeds het leerjaar overzitten.

- Na de eindleerjaren van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:
 - Een getuigschrift van de eerste graad;
 - een getuigschrift van de tweede graad;
 - een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO;
 - een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad ASO/KSO/TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO (specialisatiejaar));
 - een certificaat van een Se-n-Se van de derde graad KSO/TSO.
- In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Een bijkomende proef kan worden gegeven in geval van ziekte of langdurige afwezigheid, of aan leerlingen die pas in de loop van het schooljaar toestromen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

3.3.4.3 Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C een advies geven voor je verdere schoolloopbaan. Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- Suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten).
- concrete suggesties over je studie-en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak.
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgend schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar de tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling. Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgend schooljaar.

3.3.4.4 Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jijzelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

1. Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning (in deel II, punt 2). We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd of aan je ouders.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Ook die datum vind je terug in de jaarplanning (in deel II, punt 2).

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, bv via e-mail: bij mevr. I. Cools (1^{ste} graad) of bij mevr. G. De Smedt (2^{de} en 3^{de} graad). Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde * dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

2. Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders of jijzelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

vzw Katholieke Scholen Groot-Bornem
Driesstraat 10
2880 Bornem

Die brief versturen je ouders ten laatste de derde dag* nadat aan jullie:

- Ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing bevestigd werd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

Er is dus een termijn van drie dagen*, die begint te lopen nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

3. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel II, punt 2 Wie is Wie?). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in (deel II, punt 2) van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling 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 tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen.

De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgend schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

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

3.4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

OLVP Bornem eerste graad en tweede/derde graad als campus laten uitgroeien tot een ‘bewoonbare’ LEEFOMGEVING waar mensen zich goed voelen, is een streefdoel waarvoor directie en personeel bereid zijn zich maximaal in te zetten. Omdat dit doel maar kan worden bereikt wanneer alle partijen een steentje bijdragen, vragen we – net zoals aan al onze andere leerlingen – ook aan jou je dagelijkse medewerking. Net zoals bij het leren en kiezen, helpen we je ook bij het leren “leven”.

Als begeleiders geven we je als het ware een tekening waarvan we de lijnen al in een opvallend kleurtje vastlegden. Het inkleuren van deze tekening laten we aan jou over: jij kiest de kleuren en mogelijke schakeringen, maar werkt wel binnen de vastgelegde grenzen. Gaandeweg maken we de kleuren vager, zodat je als opgroeiende jongere niet alleen uitgenodigd wordt om in te kleuren, maar eveneens om aandacht te besteden aan de grenzen zelf. Jij mag ze aftasten en hier en daar accentueren.

Indien op die manier je verantwoordelijkheidsbesef groeit, mogen de lijnen steeds vager worden tot er slechts stippellijnen overblijven.

3.4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Aangezien wij als school echt werk willen maken van onze doelstellingen, hechten wij er dan ook veel belang aan dat jij als leerling de nodige zorg besteedt aan de naleving van deze afspraken en regels. Alle personeelsleden van OLVP Bornem Secundair Onderwijs hebben tot taak en beschikken over de volmacht jou het ordereglement te doen naleven – dit over de volledige campus OLVP Bornem Secundair Onderwijs.

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 taken als leerling en op inspraak op een aantal vlakken.

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

3.4.1.1 Afspraken ICT- materiaal en Digisprong

Goede afspraken maken goede vrienden. Waar moet ik op letten als ik ICT-materiaal van de school (laptop, tablet ...) gebruik:

- Gebruik de apparatuur met respect voor het auteursrecht (kopiëren en downloaden van films, muziek en software) en de privacy;
- blijf beleefd in online communicatie, met respect voor netiquette. Geschreven berichten komen soms anders over dan bedoeld;
- gebruik de apparatuur niet voor discriminatie, pesten, stalking, spamming ...;
- gebruik de apparatuur niet voor hacking en alle andere vormen van computermisbruik;
- bezoek geen sites die zich tegen de grondbeginselen van de democratie en de rechtstaat keren, die kwetsend of beledigend of in strijd zijn met de goede zeden of die een gevaar voor verslaving vormen;
- verstuur geen kettingbrieven, virussen of valse virusmeldingen. Als je een virus ontvangt, waarschuw dan de school;
- leerlingen melden overal aan met hun Office 365-account (e-mailadres);
- leerlingen mogen niet aanmelden met de account van iemand anders. Ben je je accountgegevens vergeten, ga je langs bij de eerstelijns hulp ICT in de mediatheek;
- spring voorzichtig om met wachtwoorden. Je mag je wachtwoord niet aan anderen doorgeven en ook niet door anderen laten gebruiken. Als je onvoorzichtig omspringt met je wachtwoord, kan je voor het misbruik verantwoordelijk gesteld worden;
- ICT-middelen mogen niet onbeheerd achtergelaten worden. Bij het verlaten van het toestel waarop je ingelogd bent, log je uit om te voorkomen dat anderen je identiteit kunnen aannemen;
- ga je even weg van de laptop, vergrendel dan het toestel (sneltoets Windows+L);
- wordt het toestel meteen na jou door iemand anders gebruikt, dan meld jij af. De volgende leerling meldt zich aan met het eigen account;
- de laptops en tablets uit de mediatheek, lokaal 111, lokaal 203, de wetenschapsgang en het Gildenhuis worden na gebruik opnieuw aangesloten in de oplaadkast. Gebruik je de laptops en tablets verschillende uren na elkaar? Je kan de laptop en tablet tijdens de pauze opladen. De batterijen zijn vastgemaakt aan de kast en kunnen dus niet meegenomen worden in de klas;
- om de ICT-infrastructuur te beschermen tegen onvrijwillige beschadiging, zijn drank en voeding niet toegelaten in de buurt ervan;
- als je iets beschadigt of breekt, meld je dit onmiddellijk aan je leerkracht of het secretariaat;
- de school zal streng optreden als je niet voorzichtig omspringt met de toestellen of ze moedwillig beschadigt (toetsen verplaatsen of verwijderen, poorten stuk maken, krassen in de behuizing ...);
- als je een schadegeval opmerkt voor de start van de les, geef het dan zo snel mogelijk aan bij je leerkracht. Er wordt vervolgens nagekeken welke leerling het laatst aanmeldde op de laptop en die zal dan verantwoordelijk worden gesteld voor de geleden schade;
- Schakel het ICT-materiaal uit als je naar huis gaat.

Digisprong

Alle leerlingen van het 1^{ste}, 3^{de} en 5^{de} jaar beschikken over een individueel toestel van de school. Het gaat om een laptop HP Probook G8 - AMD Ryzen 3 - 5400 U - 8 GB RAM - 256 GB SSD - 14" full HD-scherm - Windows 10 Education edition. Deze laptop kunnen de leerlingen meenemen naar huis. De school blijft eigenaar van de laptop. Via de schoolfactuur rekenen we € 4 per maand aan zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes. We sensibiliseren elke leerling om zorgzaam om te springen met materiaal. Bij de laptop wordt bovendien een beschermende hoes met valvertragingschuim en verharde buitenkant geleverd en tijdens pauzes kunnen de leerlingen hun laptop opbergen in een locker.

Dit alles moet ervoor zorgen dat de kans op schade minimaal is. Is er toch een defect of schade, contacteer dan de eerstelijns hulp ICT in de mediatheek op school. Ze helpen ook bij ICT-problemen zoals geluid, beperkt of geen internet, problemen bij het opstarten, het instellen van wachtwoorden ...

Op het toestel is 3 jaar garantie, inclusief garantie op de batterij. Daarnaast is er uitgebreide service gedurende de eerste 3 jaar. Dit houdt in dat een techniker bij een defect de volgende werkdag naar de school komt of tot bij de leerling thuis tijdens schoolvakanties. Zo worden herstellingen steeds snel uitgevoerd en zal een vervangtoestel ter beschikking worden gesteld als een herstelling langer zou duren.

Indien de herstelling binnen de garantie valt, gebeurt deze gratis. Omdat een goed werkende batterij cruciaal is voor elke laptop wordt een batterij die minder dan 70 procent van de normale prestaties levert kosteloos vervangen.

Wanneer er schade is die niet binnen de garantie valt (bv. schade door een val) zullen we maximaal € 39 herstellingskosten aanrekenen. Wordt je laptop gestolen buiten de school en met braak of onder bedreiging, ga dan eerst langs bij de politie en doe een aangifte van de diefstal. Het proces-verbaal bezorg je aan de school. Je betaalt dan € 39 voor een vervangtoestel van dezelfde leeftijd.

Belangrijke data worden steeds opgeslagen in de cloud. Schoolse taken en documenten upload je naar Smartschool. Persoonlijke data bewaar je in OneDrive. De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van persoonlijke software of andere data. De leerling is dus zelf verantwoordelijk voor de back-up van deze programma's en gegevens.

De toestellen beschikken over een batterij die minstens 6 tot 7 uur meegaat. Dit is ruim voldoende voor het gebruik tijdens de schooldag. We verwachten dat elke leerling de schoollaptop thuis oplaadt en de volgende lesdag volledig opgeladen meebrengt.

De school verstrekt aan de leerling een laptop, lader en beschermhoes (hierna: de apparatuur).

Termijn van gebruik:

- De leerling mag het toestel meenemen en thuis gebruiken, ook tijdens schoolvakanties uitgezonderd de zomervakantie;
- de leerling retourneert de apparatuur op vraag van de school, voor elke zomervakantie of bij het veranderen van school. Bij verzuim hiertoe, zal de vervangingswaarde van de apparatuur aangerekend worden.

Rechten en plichten:

- De school stelt de apparatuur uitsluitend voor de werkzaamheden en het volgen van lessen ter beschikking van de leerling;
- de leerling stelt de apparatuur niet ter beschikking aan derden, kan de apparatuur niet verpanden noch op enige andere wijze vervreemden;
- de apparatuur is strikt persoonlijk en kan niet aan derden worden overgedragen of door derden gebruikt worden;
- de leerling is verantwoordelijk voor het in goede en representatieve staat houden van de apparatuur;

- de apparatuur mag niet gebruikt worden voor activiteiten die in strijd zijn met de belangen van de school of die het imago van de school kunnen schaden;
- de leerling mag zelf software in het kader van de lessen of schoolopdrachten installeren mits toestemming van de leerkracht of directie.

Diefstal en beschadiging:

- De leerling dient alle zorgvuldigheid in acht te nemen ter voorkoming van beschadiging, diefstal of verlies van de apparatuur;
- in geval van schade of diefstal van de apparatuur is de leerling verplicht dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uur bij de school te melden. Dit kan telefonisch of per mail;
- bij verlies of diefstal moet dit worden aangegeven bij de politie. Een kopie van deze aangifte dient te worden ingeleverd bij de systeem-/netwerkbeheerder. De vervangingswaarde van de apparatuur zal aangerekend worden;
- de leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid. Bij vervanging van de apparatuur door onzorgvuldig handelen worden de kosten voor herstel doorgerekend aan leerling.

Voor situaties die niet expliciet vermeld staan in de bovenstaande tekst, geldt de Belgische wetgeving op school.

3.4.1.2 Enkele leefregels

Een school is een plek waar vele mensen samen leven en werken. We vinden het uiterst belangrijk dat dat kan gebeuren in een sfeer van wederzijds respect.

Het begin van de lessen wordt aangegeven door twee belsignalen.

Bij het eerste belsignaal verzamelen de leerlingen van het eerste jaar in rijen op de speelplaats. Zij zwijgen bij het tweede belsignaal en gaan onder begeleiding van de leerkracht naar de klas.

Boekentassen worden mee naar de klas genomen.

Leerlingen van het tweede jaar van de eerste graad en de leerlingen van de derde graad gaan bij het eerste belsignaal zelfstandig naar de klas.

- Heb respect voor gebouwen, materiaal en schooldomein;
- Respecteer het werk van anderen; draag zorg voor de gebouwen, het materiaal en meubilair;
- Als je iets beschadigt of breekt, meld je dit onmiddellijk aan het secretariaat;
- Gevonden voorwerpen geef je af op het secretariaat; daar doe je ook navraag naar eventueel verloren zaken.

3.4.1.3 Kledij

Opvoeding vertaalt zich ook in een verzorgd uiterlijk. Wij rekenen op de nodige “wijsheid” en de goede smaak van onze leerlingen en hun ouders.

Wij verlangen van onze leerlingen dat ze netjes en behoorlijk gekleed zijn. De kledij die je op vakantie of in je vrije tijd draagt, is niet dezelfde als die welke je op school draagt.

Hieronder vind je enkele punten die wij verstaan onder netjes en behoorlijk gekleed zijn. Deze lijst is niet-limitatief.

- T-shirt/blouse
Mouwloos T-shirt of blouse is toegelaten maar de schouders moeten grotendeels bedekt zijn; Topjes met spaghetti-bandjes zijn niet toegelaten; T-shirts en blouses reiken tot aan de bovenkant van je broek of rok. Dat betekent dat je buik dient bedekt te zijn.
- Juwelen
zichtbare piercings en tatoeages zijn niet toegelaten met uitzondering van oorbellen.
- Geen kledij met racistische symbolen.
- Enkel voor de eerste graad: voor het bijwonen van extra-murosactiviteiten (toneel, film, excursie...) en tijdens de proefwerkperiodes draag je uniforme kledij. Dit schooluniform houdt in: een T-shirt – met of zonder sweater – met embleem van de school (wordt op school aangekocht), met een effen blauwe broek of rok. Je draagt je uniform vanaf 8.30 uur tot en met 15.55 uur.
- Het dragen van een hoofddeksel is niet toegelaten.
- Onze school hecht veel belang aan de fysieke veiligheid van de leerlingen. Om deze redenen zijn juwelen niet toegelaten tijdens de lessen L.O., de praktijklessen en op stages. Eveneens omwille van de veiligheid staan wij erop dat er geen losse schoenen gedragen worden (slippers, ...).
Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding draag je een T-shirt met embleem van de school. Meisjes zwemmen in een badpak, jongens dragen een zwembroek.

Bij betwisting oordeelt de directie over wat op school ongepast is.

3.4.1.4 Persoonlijke bezittingen

Het gebruik van devices (gsm en audiovisuele gegevensdragers) is op school toegelaten tijdens de middagpauze. Leerlingen van de eerste graad gebruiken hun devices enkel in de afgebakende gsm-zone. Uitzonderd wanneer je in het kader van bepaalde leeractiviteiten of andere door de school georganiseerde activiteiten de expliciete toestemming van een leraar of een ander personeelslid hebt ze te gebruiken, zijn gsm of beeld- en geluidsdragers op geen enkel moment zichtbaar of hoorbaar. Inbreuken zullen bestraft worden.

Verder gelden de volgende afspraken in verband met gebruik van devices tijdens de pauze:

- Geen foto's, filmpjes of selfies nemen;
- bij muziek/geluidsfragmenten oortjes/hoofdtelefoon gebruiken zodat het geluid niet storend is voor anderen;
- bij het eerste belsignaal, op het einde van de middagpauze, worden de toestellen onmiddellijk uitgeschakeld. In de rij, op weg naar de lokalen en tijdens klaswissels worden geen toestellen meer toegelaten.

Zoals op alle privé-domeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen. Inbreuken hierop kunnen worden beschouwd als strafbare feiten en dus politieel of gerechtelijk worden behandeld.

Draag zorg voor je eigen spullen en die van anderen; gebruik niets van een ander zonder eerst de toestemming te vragen. Dat geldt evenzeer voor het gebruik van een fiets. Jassen en mantels worden opgehangen aan de kapstokken in de (nabijheid van je) klas.

Laat nooit geld of waardevolle voorwerpen onbeheerd achter in de klaslokalen, op de gang of in de kleedkamer.

Als maatregel tegen diefstal en vandalisme voorzien we de mogelijkheid een kastje te huren om je persoonlijke spullen op te bergen.

3.4.1.5 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag worden in onze school nooit getolereerd. We streven naar een klimaat waarin elke leerling zich goed kan voelen en dus zichzelf kan zijn. Elke mens is uniek en wij willen dat iedereen op onze school gerespecteerd wordt zoals hij is. Op die manier willen we vermijden dat men “gekke” dingen zou doen, alleen al om erbij te horen. Vijandig gedrag tegenover een medeleerling of een personeelslid druist dus volledig in tegen onze visie en zal nooit aanvaard worden. Wij verwachten van onze leerlingen dat ze elke vorm van pesten of grensoverschrijdend gedrag afkeuren en signaleren als ze er getuige van zijn.

In het geval van pesten wordt een leerling gekwetst tot in het diepste van zijn eigenheid en zijn mens-zijn, bij grensoverschrijdend gedrag komt zijn persoonlijke integriteit in het gedrang. Het is duidelijk dat ongewenst gedrag een kwestie is van persoonlijke grenzen, maar als school willen we toch een aantal zaken ook duidelijk vermelden als grensoverschrijdend gedrag:

- Een inbreuk plegen op de wettelijke bepalingen ter zake;
- zich niet houden aan de gedragscode van de school;
- ICT: elk elektronisch platform door de school aangeboden mag niet misbruikt worden.

Wat verstaan we onder pesten?

Plagerijen zijn vaak onschuldig. Ze ontstaan spontaan of onbezonnen, zijn van korte duur en spelen zich af tussen “gelijken”. De gevolgen ervan zijn dan ook miniem. Meer zelfs, ze kunnen zelfs helpen om de persoonlijkheid te vormen. Dergelijke onschuldige plagerijen worden hier dus niet bedoeld. Ze kunnen weliswaar ook kwetsend zijn en al te agressief worden. In dat geval moeten ze ook dadelijk worden gestopt. Pestgedrag is van een andere orde. Het gebeurt berekend. Men wil bewust iemand kwetsen of kleineren. Het gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig. Bij echt pestgedrag is er steeds sprake van “een ongelijke strijd”. De pestkop is fysiek of psychisch superieur. Pesten gebeurt veelal in groep, bestaande uit een pestkop en een aantal meelopers en tegenover één geïsoleerd slachtoffer. De gevolgen van pesten kunnen heel pijnlijk zijn en lang aanslepen. In sommige gevallen kunnen ze het slachtoffer tot in zijn volwassenheid beïnvloeden. Wat wij absoluut mee onder pesten verstaan, is cyberpesten of digitaal pesten: directe en indirecte vormen van pesten door middel van nieuwe informatie- en communicatietechnologieën zoals internet en gsm. Cyberpesten komt frequent voor en breidt zich nog voortdurend uit. De mogelijkheid voor pesters anoniem te blijven, de veel grotere reikwijdte van het internet en het gebrek aan feedback zorgen ervoor dat cyberpesten zeer verstrekken gevolgen kan hebben – veel meer nog dan dit bij het ‘klassieke’ pesten het geval is. Net zoals het ‘klassieke’ pesten, is cyberpesten een handeling die strafrechtelijk kan worden vervolgd.

3.4.1.5.1 Wat zijn de sancties voor de pesters?

Onze school duldt in geen enkel geval pestgedrag. Steeds zal de pester over zijn misplaatst gedrag worden aangesproken. Meelopers moeten beseffen dat zij even schuldig zijn als de pester zelf.

Volgende maatregelen kunnen op pestgedrag volgen:

- Een gesprek met de klassenleraar of een vertrouwensleerkracht met pester en slachtoffer;
- de klassenraad en de directie worden op de hoogte gebracht;
- er wordt een herstelcontract afgesloten, eventueel gekoppeld aan een nuttig strafwerk;
- de ouders worden op de hoogte gesteld;
- de gemaakte afspraken worden geregeld opgevolgd. Indien er nog pestgedrag wordt vastgesteld, volgen echte sancties (zie orde- en tuchtmaatregelen).

3.4.1.5.2 Wat kan het slachtoffer doen?

Wie gepest wordt, meldt dit best zo vlug mogelijk aan iemand die hij/zij vertrouwt. Dit kunnen zijn/haar ouders zijn of vriend of vriendin. Bij voorkeur wordt er ook een leerkracht bij betrokken. De klassenleraar is de eerste bij wie een pestslachtoffer kan aankloppen. Ook aan leerlingenbegeleiders of CLB kan je meldingen doen.

3.4.1.5.3 Informeren is niet klikken

Wie ziet dat iemand gepest wordt, moet dit onverwijld melden. Het pestslachtoffer bevindt zich immers in een noodtoestand en moet steeds geholpen worden. Informatie doorspelen over pestgedrag is dus helemaal niet hetzelfde als klikken. De pester maakt zich immers schuldig aan een ernstig vergrijp en moet gestopt worden. Geen informatie doorspelen is een ernstig verzuim en is in tegenspraak met de essentiële basiswaarden van onze school.

3.4.1.6 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard dan ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de leerlingenbegeleiding.

Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

3.4.1.7 Veiligheid op school

In het kader van veiligheid, treffen we ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie en letten we op veilige elektrische installaties. We zorgen ook voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

Elke leerling wordt vertrouwd gemaakt met een snelcursus EHBO/CPR (kunstmatige beademing en uitwendige hartmassage) en met verkeersveiligheid. De school beschikt over een AED-toestel (tegenover het onthaal). Elke leerling zal ook leren hoe dit te gebruiken.

We doen vele inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter belangrijk dat je defecten onmiddellijk signaleert. Je kan dat doen door een leerkracht in te lichten maar je kan het ook melden op het secretariaat.

Voor brand en evacuatie zijn in elk klaslokaal richtlijnen terug te vinden. Tijdens de eerste schooldag worden deze richtlijnen uitgelegd.

In de loop van de maand september oefenen we hoe je in noodsituaties de school moet verlaten. Tijdens de eerste lesweek maken we leerlingen vertrouwd met de betekenis van de aangebrachte pictogrammen, met de aanwezigheid van een alarmsignaal, en met de vaste afspraken bij een eventueel alarm.

Preventief trachten we alle leerlingen een “veilig gedrag” aan te leren!

Deze richtlijnen zijn niet alleen in onze school belangrijk, maar kunnen ook van levensbelang zijn op andere plaatsen (openbare gebouwen, klinieken, grootwarenhuizen).
Je vakleerkracht zal in de specifieke vaklokalen (labo chemie, fysica, biologie, informaticaklas, keuken en praktijklokaal Sociale en Technische Wetenschappen, praktijklokaal Zorg voor leef - en woonsituatie, verzorgingsklas, multimediasklas) algemene veiligheidsrichtlijnen geven.

Voor het vak Lichamelijke Opvoeding gelden aparte afspraken, ook in de sportzaal en de polyvalente zaal. Bij het begin van het schooljaar zal je vakleerkracht L.O. met jou deze richtlijnen doornemen.

Onze school beschikt over steeds meer computers en laptops. Alle leerlingen kunnen daar dagelijks en intensief gebruik van maken. Het onderhoud van een dergelijk park is meer dan een fulltime job. Dagelijks zijn de informaticacoördinatoren in de weer om het netwerk in prima conditie te houden. Dankzij de inzet van vele mensen kan elke leerling tijdens een informaticales beschikken over een goed werkend toestel. Maar ook buiten de lessen krijgen jullie, leerlingen, de kans om van de computerinfrastructuur gebruik te maken op bepaalde vooraf vastgelegde momenten en lokalen.

Om deze zaken te kunnen blijven garanderen, vragen wij dat alle leerlingen de computers in alle lokalen op een professionele en correcte wijze gebruiken.

3.4.1.8 School - leefmilieu

Op school leven wij met velen op een beperkte ruimte, dus leven wij volgens een aantal milieuleefregels:

- Gebruik zoveel mogelijk milieuvriendelijke materialen;
- we willen volop inzetten op gezonde voeding en blijven een gezonde boterham of broodje promoten. Het is niet toegelaten om warme maaltijden en/of ongezonde maaltijden (hamburger, frietjes, wafels ...) de school binnen te brengen en hier op te eten. Bij je middagmaal op school gebruik je bij voorkeur een brooddoos of een papieren zak en zeker geen aluminiumfolie;
- snoep en kauwgum horen niet thuis in een gezonde en milieuvriendelijke school;
- je mag enkel een hersluitbare drinkbeker meebrengen van thuis. Plastic flesjes, blikjes... mag je niet meebrengen naar school. Je drinkbeker met water zit in je boekentas. Elke leerkracht beslist zelf of je mag drinken tijdens de les. Drinkbekers kunnen enkel gevuld worden met water tijdens de speeltijden;
Enkel voor tweede en derde graad: enkel tijdens de speeltijden en de middagpauze mag je gebruik maken van de automaat in de aula;

- doe na je middagmaal alle organische afval (= boterhammen, beleg, fruit, e.d.) in de daarvoor voorziene bak. Ook tijdens de recreaties gooi je alle organisch afval in die bak;
- gooi geen afval, papier e.d. op de grond. Zwerfafval maakt het leven op school minder aangenaam;
- sorteer steeds alle afval in de juiste bak;
- wees zuinig met papier, gebruik het steeds langs twee zijden;
- afvalpapier gaat de papiermand in zonder het samen te proppen, zo verklein je de afvalberg;
- sluit, zeker tijdens de koudere periodes, steeds alle deuren en ramen;
- laat niet nodeloos lichten branden of toestellen werken;
- hou alle lokalen en leefruimten netjes. Dus ook de speelplaats, gangen en toiletten!

Verder nog enkele afspraken:

Stellen wij overtredingen vast, dan zal daar gepast op gereageerd worden! Heb oog voor alle fracties die wij uit onze afvalberg halen:

- PMD
Op de speelplaats, in de refter en de didactische keukens kan je de blauwe PMD- containers terugvinden:
 - "P" staat voor plasticen flessen, flacons en plastic zakken
 - "M" staat voor metalen verpakkingen
 - "D" staat voor drankkartons
- Het GFT (groente/fruit/tuin) wordt verzameld in een grote bak en naar de composthoop gedragen.
- Batterijen in de verzamelton aan het onthaal.
- Gebruikte inktpatronen in de bakken op het verzamelpunt aan het onthaal.
- Gevaarlijke producten worden in de labo's gesorteerd en verwijderd.
- Afvalglas hoort in de glasbakken.
- Restafval gaat in de vuilbakken, op de speelplaats in de zwarte en groene bakken; in de klassen in de vuilzak.

3.4.1.9 Vervoer naar school

Als je met de fiets naar school komt, gebruik dan de fietsenstalling om je fiets op te bergen. De leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} jaar die blijven eten tijdens de middag, plaatsen hun fiets in de fietsenberging van de Driesstraat. De leerlingen van het derde jaar plaatsen hun fietsen in de fietsenberging dichtbij de kerk (binnen het schooldomein). De leerlingen van de eerste graad die niet op school blijven eten en de leerlingen van het 4de, 5de en 6de jaar plaatsen hun fietsen in de ondergrondse fietsenstalling. Bromfietsen krijgen een vaste plaats in de ondergrondse fietsenstalling.

Zorg ervoor dat je rijwiel op slot is. Er worden geen fietsen gestald buiten het schooldomein.

Wij vragen met aandrang om niet te fietsen binnen het schooldomein. Je loopt dus met je fiets aan de hand tot aan de schoolpoort of tot aan de fietsenstallingen.

3.4.1.10 Klasfeesten en party's

De school organiseert of patroneert geen enkel dansavondje van de leerlingen (uitgezonderd: acties in het kader van de vasten). Leerlingen die op eigen initiatief deze partijtjes organiseren mogen in geen geval de naam van de school gebruiken. De school neemt hierin geen enkele verantwoordelijkheid. Flyeren aan de schoolpoort is enkel toegelaten na uitdrukkelijke toestemming van de directie.

Aankondigingen en affiches worden enkel uitgehangen met de uitdrukkelijke toestemming van de directie. Het ondersteunend personeel zal deze eerst van een schoolstempel voorzien.

3.4.2 Privacy

3.4.2.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Wisa, Smartschool en Office365. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens en je aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen.

Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals 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. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring via onze website www.olvpbornem.be

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde werkingen, dan kan je contact opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid via privacy@ksgrootbornem.be.

- **Wat als je van school verandert?**

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

- **Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)**

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolbrochure, publicaties en advertenties, Smartschool, Facebook, Instagram en dergelijke.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid via privacy@ksgrootbornem.be.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

- **Gebruik van sociale media**

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

- **Bewakingscamera's**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

- **Doorzoeken van lockers en rugzak/boekentas**

Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je locker of rugzak/boekentas in jouw bijzijn te controleren.

3.4.3 Gezondheid op school

- **Preventiebeleid rond drugs**

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden. Wij nodigen als school alle betrokken partners uit om aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in punt 4.4. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Leerlingen mogen op school geen activiteiten uitoefenen die hen individueel financieel voordeel opleveren. In dit kader willen we gokken plaatsen: spelen voor geld waarbij het toeval een rol speelt, is niet toegelaten. Ook hier zal de school hulp aanbieden aan wie afglijdt naar een gokverslaving maar er kunnen ook maatregelen genomen worden conform het interventieplan.

- **ASD-team 'aanspreekpunt drugs'**

Op onze school bestaat, naast de cel leerlingenbegeleiding eveneens een ASD-team. Het "aanspreekpunt drugs" bestaat uit een beperkte groep van leerkrachten, leerlingenbegeleiders en ondersteunend personeel die zich al jaren nascholen en tegelijkertijd ook door jarenlange ervaring een expertise hebben opgebouwd op het vlak van drugsproblematiek en andere riskante gewoontes. Bij vermoedens van gebruik, bij probleemsituaties gelinkt aan drugs worden zij als eerste aangesproken en ingelicht. In overleg met de leerlingenbegeleiding (en eventueel directie) wordt een strategie uitgewerkt om de leerling te helpen. Het ASD-team maakt in die zin deel uit van het zorgteam.

Hoewel we in de eerste plaats vooral onze hulp willen aanbieden aan leerlingen met problemen en hen niet aan hun lot willen overlaten, kan het ook gebeuren dat een lid van het ASD-team betrokken wordt bij de begeleidende klassenraad in het kader van een tuchtprocedure. Zij hebben dan adviesrecht maar zijn niet stemgerechtigd.

Ons gezondheidsbeleid berust op de volgende pijlers:

- Beweging;
- omgaan met genots- en geneesmiddelen;
- hygiëne;
- veiligheid en eerste hulp bij ongevallen;
- relaties en seksualiteit;
- omgaan met stress en emoties;
- gezonde voeding.

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

**Op het schooldomein en aan de schoolpoorten mag niet gerookt worden.
In de school is het gebruik en het verhandelen van tabak en alcohol verboden.**

In de refter worden enkel gezonde dranken aangeboden. Extra suikerhoudende dranken of frisdranken worden niet verkocht op school.

- **Rookverbod**

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort.

Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten (= activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen, zoals bv. verplaatsingen naar het zwembad, sporthal, museum, fietstochten, daguitstappen, meerdaagse uitstappen...). Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in punt 4.4. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

- **Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school**
Eerste hulp

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

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

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

Geneesmiddelen en medische handelingen

Geneesmiddelen

Je wordt ziek op school

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

Als school stellen wij geen medische handelingen en stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

Toeziën op het gebruik van geneesmiddelen

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een personeelslid zal erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen).

Neem je het geneesmiddel om een of andere reden niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het secretariaat van de school of via intradesk (Smartschool).

Medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

3.4.4 Herstel – en sanctioneringsbeleid

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

3.4.4.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Een gesprek met de klassenleraar en/of de leerlingenbegeleider.
- Een begeleidingsovereenkomst.
Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT).
Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.
- Herstel
Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:
 - Een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
 - een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
 - een bemiddelingsgesprek;
 - No Blame-methode;
 - een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4.3.4. beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

3.4.4.2 Ordemaatregelen

3.4.4.2.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

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

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of het secretariaat
- een alternatieve ordemaatregel;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens
- maximaal één lesdag.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.4.4.3 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen.

Dat zal bv. . het geval zijn:

- Als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.

Welke tuchtmaatregelen zijn er:

- Je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen van één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen;
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing (zie punt 4.4.3.5.).
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.4.3.7).

Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur.
vzw Katholieke Scholen Groot-Bornem
Driesstraat 10
2880 Bornem
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.
 - Het beroep is gedateerd en ondertekend.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel II, punt 2 'Wie is wie'). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

VÓÓR de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties.

Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten voor het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Die bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

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

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

Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na een tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting, kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

3.4.5 Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met de contactpersoon voor klachten, bv. de directeur of voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door het schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is: Klachtencommissie
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect.

De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Tot slot

Beste leerling, beste ouders

Het schoolreglement dat jullie nu hebben gelezen, is een officieel document dat onder meer aangeeft welke je rechten en plichten zijn als leerling op onze school. Het document heeft juridische waarde, maar is vooral bedoeld als bron van informatie en richtlijn om het schoolleven op een kwaliteitsvolle manier draaiende te houden.

Beste leerling, wij hopen dat je een fijne tijd mag beleven op onze school en dat je je vlug 'thuis' mag voelen.

Beste ouders, we danken jullie voor het vertrouwen dat jullie stellen in de Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie.

Directie en personeel OLVP Bornem Secundair Onderwijs