

SCHOOLREGLEMENT: SCHOOLJAAR 2011-2012

Geachte heer
Geachte mevrouw

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 stellen alles in het werk om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooiën. 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 eerbiedigen de rechten van uw minderjarig kind en behartigen zijn belangen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Beste leerling

Hartelijk welkom in het Sint-Godelieve-instituut!

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

Dat die aanpassing 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.

Was je vorig schooljaar al leerling bij ons op school, dan ben je al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

Ben je 18 en dus meerderjarig, dan is de relatie tot je ouders - op juridisch vlak - veranderd.

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.

In dit schoolreglement verwijzen wij met een (*) naar de items waarin je vanaf je meerderjarigheid autonoom kan optreden.

Samen met alle leraars wens ik alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes!

Daniël Verelst
Directeur

INLEIDING

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen school en ouders. In het tweede deel vind je o.m. het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement werd opgesteld in onderling overleg tussen de inrichtende macht (verder 'het schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

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

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

1 PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

1.1 Pedagogisch project

Als katholieke school willen we jongeren helpen op te groeien tot christelijke volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven:

- die bekwaam zijn om na grondige informatie, vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, te handelen;
- die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet door zich aan de maatschappij aan te passen maar wel door actief bij te dragen tot een gunstige maatschappelijke verandering, gedragen door een christelijke overtuiging.

Onze school wil mensen vormen die in onze samenleving gestalte durven geven aan hun christen-zijn, die in dialoog kunnen treden en kunnen samenwerken met personen en groepen met een andere levensbeschouwing (zie ook www.vsko.be, onder "het vsko" - opdrachtverklaring).

Hoe ziet onze school concreet haar opdracht?

Het SGi probeert een eigentijdse formulering van zijn christelijke identiteit op verschillende wijzen binnen het vormings- en opvoedingsproject waar te maken.

Onze school heeft tot doel jongeren te begeleiden bij hun geestelijke, intellectuele en sociale groei naar volwassenheid.

In dat groeien naar verstandelijkheid en menselijkheid, wil zij meteen de kans leggen om tot de ontdekking te komen, hoe God met ieder van ons een Verbond wil aangaan.

Door menselijke bewustwording streven wij ook naar religieuze bewustwording via gebed, bezinning en eucharistieviering. Onze werkgroep schoolpastoraal, die bestaat uit vrijwilligers, leraars en leerlingen, probeert hierin voor te gaan.

Onze christelijke levensopvatting kleurt bovendien de manier waarop wij onze medemens, de werkelijkheid rondom ons, bepaalde leerinhouden en levenswaarden als eerlijkheid, liefde, verdelende rechtvaardigheid, zelfdiscipline en dergelijke meer, benaderen.

Om al deze doelstellingen te bereiken, staan in de eerste plaats de lessen, maar ook andere opvoedings- en vormingselementen ter beschikking.

Zo organiseert de school heel wat activiteiten die kaderen in de leerstof, zoals bezoeken aan tentoonstellingen, musea en theater, filmvoorstellingen, sportactiviteiten, activiteiten waarbij een beroep wordt gedaan op het sociaal en christelijk engagement.

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leraars, leden van het opvoedend en administratief personeel, onderhoudspersoneel, directeur en schoolbestuur één grote levende gemeenschap. Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor het geheel.

Wij bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en thuis voelt. Wij willen van onze school een plaats maken waar samen-geleefd wordt, waar jonge mensen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God.

1.2 Engagementsverklaring tussen de school en de ouders

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen de scholengemeenschap Noordwest-Brabant, 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.

1.2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contactavonden met ouders om hen te laten kennismaken met school, directie en leraars. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz.

Volgende data liggen reeds vast:

dinsdag 13 september 2011	informatievergadering nieuwe leerlingen
donderdag 10 november 2011	alle klassen
donderdag 22 december 2011	alle klassen
dinsdag 6 maart 2012	informatievergadering op uitnodiging van de begeleidende klassenraad
donderdag 24 mei 2012	studieoriëntering 2 handel - 2 bvl – 4 handel – 4 kantoor – laatstejaars
donderdag 28 juni 2012	alle klassen

U krijgt tijdig een schriftelijke uitnodiging. De klassenraad verwacht uiteraard van de ouders dat ze ook aanwezig zijn op het oudercontact, indien ze daar expliciet worden op uitgenodigd.

Om contact op te nemen met de school hoeven ouders evenwel niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat voor een afspraak. Alle communicatie gebeurt in het Nederlands. Ouders die in een andere taal wensen te spreken, voorzien zelf een meerderjarige tolk.

1.2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten 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 gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 2.2.5.

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

1.2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school investeert veel in leerlingenbegeleiding. Van bij de inschrijving vraagt de school naar informatie over "leren en studeren" en over "persoon en gedrag". Indien nodig worden ouders uitgenodigd op een intakegesprek met een leerlingbegeleider. De school zal dan, steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. We rekenen daarbij op een positieve medewerking van de ouders.

Correcte attitudes zijn belangrijk voor de studierichtingen die het SGi aanbiedt: "Inzet en medewerking", "Sociale vaardigheden" en "Stiptheid en orde". Elke leerling krijgt bij het begin van het schooljaar een mentor toegewezen. Driemaal per schooljaar zal deze mentor een individueel gesprek hebben met zijn of haar leerlingen. Hierin worden de bevindingen van de klassenraad besproken. De klassenraad zal enkele werkpunten formuleren voor leerlingen van wie het gedrag niet voldoet. De leerling blijft verantwoordelijk voor zijn of haar gedrag en zal voornemens formuleren opdat dit gedrag zou verbeteren. Bij een volgend gesprek zal het effect van deze voornemens geëvalueerd worden. Een blijvend gedragsprobleem kan leiden tot orde- of tuchtmaatregelen.

Op de volgende dagen zijn de leerlingen lesvrij, de leerlingen komen op het moment van de afspraak naar school om met hun mentor hun attitude individueel te bespreken.

Dinsdag 25 oktober 2011:	evaluatiedag – functioneringsgesprek met mentor op afspraak
Dinsdag 10 januari 2012:	voormiddag les, namiddag remediëring 1ste semester + functioneringsgesprek
Donderdag 26 april 2012:	evaluatiedag – functioneringsgesprek met mentor op afspraak

1.2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel tijdens de schooluren Nederlands hoort, spreekt of leest is het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen.

2 REGLEMENT

2.1 Inschrijving

2.1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij, en je ouders, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school.

2.1.2 Voorrang

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

2.1.3 Herbevestigen van de inschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een **herbevestiging van de inschrijving voor 6 juli 2012**.

2.1.4 Inschrijving geweigerd?

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

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

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

2.1.5 Vrije leerling

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

2.2 Onze school

2.2.1 Studietoelaatbaarheid

1ste graad

1A
1B
BVL Kantoor- en verkoop + Mode
2 Basisoptie Handel

2de graad

BSO Kantoor
BSO Moderealisatie en -presentatie
TSO Handel
TSO Handel-talen

3de graad

BSO Kantoor
BSO Verkoop
BSO Moderealisatie en -verkoop
TSO Handel
TSO Boekhouden-informatica
TSO Secretariaat-talen

3de leerjaar, 3de graad

BSO Kantooradministratie en gegevensbeheer
BSO Mode-verkoop

2.2.2 Dagindeling - vakantie- en verlofregeling

Maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag:

1ste les: 8.30 uur – 9.20 uur
2de les: 9.20 uur – 10.10 uur
recreatie: 10.10 uur – 10.20 uur
3de les: 10.20 uur – 11.10 uur
4de les: 11.10 uur – 12.00 uur

Alle schooldagen behalve woensdag:

5de les: 13.00 uur – 13.50 uur
6de les: 13.50 uur – 14.40 uur
recreatie: 14.40 uur – 14.50 uur
7de les: 14.50 uur – 15.40 uur
8ste les: 15.40 uur – 16.30 uur (8ste lesuur niet voor alle klassen, en niet op vrijdag)

2.2.3 Schoolkalender

EERSTE TRIMESTER

Begin schooljaar	donderdag 1 september 2011
Pedagogische studiedag	maandag 26 september 2011
Herfstrestaurant	zaterdag 22 en zondag 23 oktober 2011
Herfstvakantie	van maandag 31 oktober tot en met zondag 6 november 2011
Wapenstilstand	vrijdag 11 november 2011
Kerstvakantie	van maandag 26 december 2011 tot en met zondag 08 januari 2012

TWEDE TRIMESTER

Begin trimester	maandag 9 januari 2012
Krokusvakantie	van maandag 20 februari tot en met zondag 26 februari 2012
Paasvakantie	van maandag 2 april tot en met zondag 15 april 2012

DERDE TRIMESTER

Begin trimester	maandag 16 april 2012
Vrije dag	maandag 30 april 2012
Feest van de Arbeid	dinsdag 1 mei 2012
O.L.H. Hemelvaart	donderdag 17 mei 2012
Vrije dag	vrijdag 18 mei 2012
Tweede pinksterdag	maandag 28 mei 2012
Proclamatie schoolverlaters	woensdag 27 juni 2012
Grote vakantie	van zondag 1 juli tot en met vrijdag 31 augustus 2012

2.2.4 Buitenschoolse activiteiten

Eén- of meerdaagse buitenschoolse activiteiten dragen bij tot de leerplanrealisatie en zijn daarom voor alle leerlingen van de doelgroep verplicht. Je vindt deze activiteiten terug op de bijdragenlijst die werd onderhandeld in de schoolraad. De school streeft ernaar om de kostprijs van deze activiteiten zo laag mogelijk te houden. Mocht de kostprijs toch een belemmering zijn, is een spreiding ervan steeds bespreekbaar. Als je tijdens een extra-muros activiteit afwezig bent, wordt de bijdrage toch aangerekend tenzij er een geldig ziekte-attest binnen de 10 dagen wordt afgegeven op het secretariaat. Tijdens een buitenschoolse activiteit blijft het schoolreglement geldig.

2.2.5 Schoolkosten

Bij de inschrijving of bij aanvang van het schooljaar krijg je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën, ... Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

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

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

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

2.2.5.1 De betaling

De school bezorgt aan je ouders twee of drie keer per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig (tegen het einde van de maand) en volledig wordt betaald. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

2.2.5.2 Bij betalingsmoeilijkheden

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur of met mevrouw Anne Goossens. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

2.2.5.3 Bij wanbetaling

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

2.3 Studiereglement

2.3.1 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school. Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het volgende punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

2.3.2 Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel 1 kon lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende activiteiten). Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of de leerlingenbegeleider.

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

2.3.2.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

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

2.3.2.2 Je bent ziek

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

- Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring (zie deze agenda) van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- een medisch attest is nodig
 - ✓ voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
 - ✓ wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
 - ✓ wanneer je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken. Dit attest inleveren vóór het inhaalexamen!

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

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

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen. De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren, wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens

de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

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

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

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

2.3.2.2.3 Tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

2.3.2.3 Je moet naar een uitvaartdienst of huwelijk

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

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een uitvaartdienst, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden.

2.3.2.4 Je bent (top)sporter

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

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (2.2.5.6).

2.3.2.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

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

- ✓ ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhutenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- ✓ ben je orthodox (enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

2.3.2.6 Je mag afwezig zijn op de momenten dat de klassenraden vergaderen

Op de momenten waarop de klassenraden samenkomen, voorziet de school in opvang. Je zal hierover worden geïnformeerd en bent verplicht op voorhand te kennen te geven dat je wenst opgevangen te worden.

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

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

2.3.2.8 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen, persoonlijke taken of buitenschoolse activiteiten

Als je om welke reden dan ook aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken. Dit gebeurt meestal op vrijdagavond, van 15.40 uur tot 16.30 uur.

Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Voor afwezigheden op stagedagen gelden de afspraken van het stagereglement dat de leerling bij aanvang van de stage heeft ontvangen.

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

Als je tijdens een extra-muros activiteit afwezig bent, wordt de bijdrage toch aangerekend tenzij er een geldig ziekte-attest binnen de 10 dagen wordt afgegeven op het secretariaat.

2.3.2.9 Spijbelen kan niet

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Samen met het CLB, willen we je er bij moeilijkheden weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

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

2.3.2.10 Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

2.3.3 Vrijstellingen

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

- Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, zonder dat het aantal lessen vermindert. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen.
- Als je in een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie), op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd en al over en

studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De vrijstelling kan leiden tot een verminderd aantal lessen, maar de klassenraad kan eventueel ook beslissen om je een vervangend programma te geven.

2.3.4 Spreiding van het programma

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

2.3.5 Persoonlijke documenten

2.3.5.1 Schoolagenda

De schoolagenda moet tijdens de schooluren op school zijn, en elk lesonderwerp moet nauwkeurig ingevuld worden, taken en lessen worden **dagelijks** ingevuld. Op het eerste blad is er ruimte voorzien om naam, adres en klas in te vullen. Foto's en brieven horen in een schoolagenda niet thuis. Op de omslag mag niets gekleefd, getekend of geschreven worden. Iedere week wordt je agenda door je ouders (*) ondertekend. De mentor (attituderapport) zal dit controleren.

2.3.5.2 Notitieschriften

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Elke leraar zal geregeld je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult. We verwachten dat leerlingen ten laatste op 1 oktober in het bezit zijn van alle leerboeken en werkschriften.

2.3.5.3 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken tijdstip aan de vakleerkracht afgegeven.

Wanneer je één of enkele dagen afwezig bent, wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gewettigde afwezigheid.

2.3.6 Begeleiding bij je studies

2.3.6.1 De klasmentor

Een (of twee) van je leraars vervult de taak van klasmentor. Bij die leraar kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. De klasmentor is de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas. Deze voert de attitudegesprekken met leerlingen en ouders.

2.3.6.2 De begeleidende klassenraad

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

Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over de studievordering van elke leerling van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan de klassenleraar of een vakleerkracht een begeleidingsplan opstellen.

Soms is het nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen.

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

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

Het hoofddoel van deze "begeleidende" klassenraad is je studievorderingen in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

Het dossier van de leerling is onlosmakelijk verbonden met de klassenraadswerking. Alle relevante informatie krijgt een plaats in het dossier van de leerling. Het stelt de begeleidende klassenraad in staat om signalen op te vangen, bruikbare gegevens te verzamelen en waarneembare gedragingen te inventariseren. Het bevat elementen voor doelgerichte leerlingenbesprekingen. Op deze wijze kan het dossier de studiebeoordeling van de leerlingen onderbouwen, de begeleiding optimaliseren en ertoe leiden dat de klassenraad beslissingen in consensus kan nemen.

2.3.6.3 De evaluatie

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

2.3.6.3.1 Soorten evaluatie

▪ Attitudes

Correcte attitudes zijn belangrijk voor de studierichtingen die het SGi aanbiedt: "Inzet en medewerking", "Sociale vaardigheden" en "Stiptheid en orde". Elke leerling krijgt bij het begin van het schooljaar een mentor toegewezen. Geregeld zal deze mentor een individueel gesprek hebben met zijn of haar leerlingen. Hierin worden de bevindingen van de klassenraad besproken. De klassenraad zal enkele werkpunten formuleren voor leerlingen van wie het gedrag niet voldoet. De leerling blijft verantwoordelijk voor zijn of haar gedrag en zal voornemens formuleren opdat dit gedrag zou verbeteren. Bij een volgend gesprek zal het effect van deze voornemens geëvalueerd worden. Een blijvend gedragsprobleem kan leiden tot orde- of tuchtmaatregelen.

▪ Evaluatie van het dagelijks werk

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding (zoals je inzet in de les), je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievorderingen en ontwikkeling. De leraar bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen.

Voor vakken waarbij de vaardigheden erg belangrijk zijn, richt de school geen syntheseproeven in. De school vindt het belangrijk dat de leerlingen dagdagelijks deze vaardigheden inoefenen. Gespreid over het hele schooljaar evalueren de leerkrachten de vorderingen die de leerling maakt. Dit geldt voor lichamelijke opvoeding, toegepaste informatica, godsdienst, muzikale opvoeding, technologische opvoeding, de modevakken en alle taalvakken. Talen leer je door voortdurende oefening: spreken, luisteren, schrijven, lezen. De school opteert er daarom voor om de studievorderingen ervan gespreid te evalueren, waarbij essentiële kenniselementen voortdurend meegenomen worden naar een volgende periode. Een toets op het einde van het schooljaar, slaat dus terug op het hele schooljaar.

▪ Syntheseproeven

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. De school zelf bepaalt het aantal syntheseproeven. De periodes worden in je jaarkalender opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

- **de stages:** stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentoren en de stagebegeleider;
- **de geïntegreerde proef:** de geïntegreerde proef maakt deel uit van de totale beoordeling van de leerling op het einde van het tweede (bso en tso) of derde jaar (bso) van de derde graad. Het eindwerk wordt beoordeeld op basis van vier componenten: de inhoud (zowel vaktechnisch als taalkundig), de vormelijke uitvoering (BIN-normen) en de mondelinge toelichting. Meer nog dan de productevaluatie is de procesevaluatie van belang: hoe is de leerling tot het eindwerk geëvolueerd? Hierbij wordt gekeken naar het al dan niet tijdig indienen van de opdracht, de uitvoering ervan, het ter harte nemen van de opmerkingen, het vorderen in het verwerven van vaardigheden. Het niet-slagen in de proef zal veelal gepaard gaan met een oriënteringsattest C, het slagen daarentegen zal zwaar doorwegen bij het positief beantwoorden van de deliberatievraag.

▪ Visie op bijkomende proeven

De delibererende klassenraad beslist uiterlijk op 30 juni of het leerjaar al dan niet met vrucht werd beëindigd. Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat hij niet in staat is eind juni een beslissing te nemen omdat je deliberatiedossier onvolledig is, bv. bij langdurige ziekte. Enkel dan kan het gebeuren dat de klassenraad bijkomende proeven organiseert.

2.3.6.3.2 Fraude

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken of toetsen mogelijk te maken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven tijdens evaluatiemomenten, ... Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten.

Na de vaststelling van het personeelslid van de school, zal jij steeds gehoord worden. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden er in opgenomen. Dit alles wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat het bewuste proefwerk nietig wordt verklaard. De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je geen cijfer krijgt voor het proefwerk. Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

2.3.6.3.3 Informatie aan je ouders (*)

▪ **Attituderapport**

Op de volgende dagen zijn de leerlingen lesvrij, de leerlingen komen op het moment van de afspraak naar school om met hun mentor hun attitude individueel te bespreken.

Dinsdag 25 oktober 2011:	evaluatiedag – functioneringsgesprek met mentor op afspraak
Dinsdag 10 januari 2012:	voormiddag les, namiddag remediëring 1ste semester + functioneringsgesprek
Donderdag 16 februari 2012:	evaluatiedag – functioneringsgesprek met mentor op afspraak

▪ **Rapport**

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

Geregeld krijg je een vakrapport: per vak of per vakkengroep. Het vermeldt alle resultaten van taken, overhoringen, beurten, ... Elke leerling zorgt ervoor dat het vakrapport altijd bij de notities van het vak bewaard wordt. We vragen de ouders alle vakrapporten geregeld op te vragen en de studievorderingen met aandacht te volgen. De punten van het dagelijks werk zijn een synthese van het vakrapport. Het schoolrapport, waarop alle vakken vermeld worden, wordt op de volgende data uitgereikt. Dit zijn richtdata, afwijkingen hierop worden meegedeeld in de klasagenda.

vrijdag 21 oktober 2011	studievorderingen
vrijdag 9 december 2011	studievorderingen
vrijdag 23 december 2011	syntheserapport
vrijdag 17 februari 2012	studievorderingen
vrijdag 30 maart 2012	1ste en 2de graad: studievorderingen en syntheserapport 3de graad: studievorderingen
vrijdag 15 juni 2012	studievorderingen
vrijdag 29 juni 2012	JAARTOTAAL

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

2.3.7 De deliberatie op het einde van het schooljaar

2.3.7.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

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

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

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

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

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen zij je voldoende om een verantwoorde eindbeslissing te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief of status-quo). Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantiewerk geven.

Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

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

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders (*) meegedeeld via het rapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders (*) met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klassenleraar, de vakleraars, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact. De delibererende klassenraad beslist uiterlijk op 30 juni of het leerjaar al dan niet met vrucht werd beëindigd. Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat hij niet in staat is eind juni een beslissing te nemen. Je deliberatiedossier is onvolledig. De klassenraad kan je dan bijkomende proeven opleggen op het eind van de zomervakantie en pas daarna een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De bijkomende proeven vinden plaats in twee zittijden (zie kalender)

2.3.7.2 Mogelijke beslissingen

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

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

Een oriënteringsattest is bindend.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de tweede graad bso (vervolmakingsjaar);
- 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 het Se-n-Se (secundair na secundair) van de derde graad kso/tso.

2.3.7.3 Geschreven adviezen

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

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

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

2.3.7.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

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

- 1 Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgende op de dag van de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 015 71 14 42 (tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

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

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

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

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

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

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

- 3 Het schoolbestuur beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen:
 - indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt het schoolbestuur deze beslissing binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze;
 - indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad onmiddellijk bij aangetekend schrijven aan je ouders mee.
- 4 Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jezelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe!

2.4 Orde- en tuchtreglement

2.4.1 Leefregels

- De leerlingen dragen gepaste kleding om naar school te komen; sport- of vrijetijdskleding horen niet thuis op school. In de klaslokalen of de eetzaal worden geen hoofdeksels gedragen. De lessen in lichamelijke opvoeding worden bijgewoond in het voorgeschreven uniform: witte T-shirt met schoollogo, sportbroek en gym schoenen.
- Op weg van en naar school volgen de leerlingen stipt de verkeersvoorschriften op. De leerlingen respecteren de privacy van de omwonenden en vermijden alle overlast. Wie met een motorfiets naar school komt, moet op het schoolterrein (vanaf de schoolpoort) heel langzaam rijden. Je fiets of motorfiets stal je op de toegewezen plaats; daarna kom je onmiddellijk op het schoolplein.
- De lessen vangen aan om 8.30 uur. Om de lessen stipt te laten beginnen, laten wij een eerste belsignaal horen en sluiten wij de poort om 8.25 uur. De leerlingen hebben dan nog de tijd om zich rustig naar de klas te begeven. Bij het tweede belsignaal om 8.30 uur start de les. Wie bij het tweede belsignaal nog aan de schoolpoort is, is te laat in de les. Leerlingen die te laat komen, moeten eerst op het schoolsecretariaat de reden daarvan komen melden en een bericht in hun schoolagenda laten noteren. Dit moeten ze aan de leerkracht tonen als ze in de les komen. Het bericht wordt door de ouders ter kennisgeving ondertekend.

- Bij het begin van een les gaan alle leerlingen staan als de leerkracht binnenkomt. Zij gaan pas zitten als de leerkracht hen daartoe de toelating geeft. De leerlingen gaan ook staan als de directeur of een andere bezoeker de klas tijdens de les binnenkomt.
- Leerlingen die 's middags niet naar huis kunnen gaan, moeten op school blijven. Er wordt enkel een uitzondering voorzien voor leerlingen die bij naaste familie in Kapelle-op-den-Bos blijven. In dat geval noteren de ouders naam, adres en telefoonnummer van het middagverblijf op hun keuzeformulier. De ouders kunnen geen toestemming geven om 's middags "de school te verlaten". Indien ze wensen dat hun zoon/dochter 's middags eens naar huis komt, melden ze dit vooraf aan het schoolsecretariaat.
- Leerlingen die de toelating hebben om 's middags naar huis of naar familie te gaan, moeten bij het buitengaan hun middagpasje tonen. Ze mogen van deze toelating geen gebruik maken om naar een andere plaats dan het middagverblijf te gaan. De schooldirectie geeft hiervoor geen toestemming, ook de ouders kunnen hiervoor geen toestemming vragen. Leerlingen die deze regel overtreden, zijn niet verzekerd door de schoolverzekering. Op deze algemene regel is er één uitzondering. Leerlingen van het zesde of zevende jaar kunnen, mits ze hiervoor toestemming hebben van de ouders, de school verlaten zonder de bestemming van het middagverblijf te melden aan de school. Uiteraard worden er tijdens de middagpauze geen alcoholische dranken gebruikt.
- Als je om welke reden ook aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken. Inhaaltoetsen vinden plaats op vrijdagavond, van 15.40 tot 16.30 uur. Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.
- Bij het einde van de lessen verlaten alle leerlingen samen de school. Mits een schriftelijke verklaring van je ouders, wegens dringende omstandigheden, kan toestemming verleend worden om de school vroeger te verlaten. Dit vraag je ten laatste de dag voordien op het secretariaat. We verwachten dat de leerlingen onmiddellijk huiswaarts keren. Samenscholingen rond het schoolgebouw zijn niet toegelaten.
- Indien leerlingen van de derde graad studie hebben tijdens een achtste lesuur, kunnen zij de school om 15.40 uur verlaten. Dit wordt steeds in de agenda genoteerd. De school voorziet toezicht voor ouders die wensen dat hun kind tot 16.30 uur op school blijft.
- In de klaslokalen en de gangen mag niet gesnoept (ook geen kauwgom), gegeten of gedronken worden. Tijdens de pauzes verlaten de leerlingen het gebouw (niemand blijft op de gang, in de lokalen, e.d..).
- Op school spreken we Nederlands.
- Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Bovendien geldt dit verbod op weekdays, tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds op het volledige schoolterrein. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen indien je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt.
- Het gebruik van gsm, walkman, mp3-spelers of het bij zich hebben van dure sieraden of grote geldbedragen wordt niet toegestaan op onze school. Op school moet een gsm-toestel uitgeschakeld zijn en opgeborgen worden in de boekentas of de locker.
- 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.
- Tussen twee lessen in mogen leerlingen niet naar hun locker gaan. Dit kan enkel 's ochtends vóór 8.25 uur en tijdens de pauzes: 10.10 – 10.20 uur, 12.50 – 13.00 uur, 14.40 – 14.50 uur. Het is niet toegelaten om op dat ogenblik in de gang te blijven wachten. Na het gebruik van de locker, begeven de leerlingen zich opnieuw naar het speelplein.

2.4.1.1 Veiligheid en gezondheid op school

In het kader van de veiligheid, treft de school ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt een veilige elektrische installatie aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te signaleren.

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

Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd -, zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar

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

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Wie betrapt wordt op het bezit van illegale drugs wordt onmiddellijk geschorst van het bijwonen van de lessen. De ouders worden verwittigd, en ook de CLB-verantwoordelijke. Indien bij jou drugsgebruik wordt vastgesteld, moeten jij en je ouders het begeleidingsplan dat de schooldirectie voorstelt, aanvaarden. Als je betrapt wordt op het verkopen van drugs, wordt de politie onmiddellijk verwittigd, en kan je definitief van de school worden gestuurd.

- Eerste hulp

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

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

- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

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

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

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen aan het leerlingensecretariaat.

- Je wordt ziek op school

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

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

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

- Medische handelingen

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

2.4.1.2 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Tijdens het vak sociale activiteiten onderneemt de school acties om pestgedrag te voorkomen. Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief op het welbevinden van leerlingen. Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, tolereert de school niet. Gebeurt dit toch, dan komt de school onmiddellijk tussen en past zij het orde- en tuchtreglement toe.

Indien je het slachtoffer wordt van pestgedrag, dan kan je je richten tot je klasmentor of tot één van de leerlingbegeleiders van de school. Zij zoeken dan samen met jou naar een oplossing. Wij verwachten van alle leerlingen dat zij pestgedrag signaleren wanneer ze er getuige van zijn.

2.4.1.3 Privacy

2.4.1.3.1 Verwerking van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Wat de leerlingenadministratie betreft, heeft de school een wettelijke basis om je gegevens te verwerken. Jouw uitdrukkelijke instemming is dan ook niet vereist. Wat de gegevensverwerking in het kader van de schoolinterne leerlingbegeleiding betreft, heeft de school jouw instemming wel nodig. Meer informatie over onze schoolinterne leerlingbegeleiding vind je onder "3.1 Wie is wie?" van het schoolreglement.

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

2.4.1.3.2 Publicatie van foto's

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

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

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die in een schoolse context genomen worden. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

2.4.1.3.3 Lockers

Leerlingen kunnen een kastje huren om persoonlijk materiaal op te bergen (waarborg sleutel: 10 euro en huur: 10 euro). De directeur behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

2.4.1.4 Specifieke leefregels voor OLC, computerklassen, ...

Tijdens de lessen in het Open Leercentrum, in computerlokalen of machineklassen wordt het reglement dat daar geldt nageleefd. Het niet-naleven van dit reglement kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

2.4.1.4.1 OLC

- 1 Het olc is toegankelijk voor alle leerlingen (in het bezit van hun leerlingenkaart) en voor het personeel van het SGI.
- 2 Het olc is elke dag open:
 - in klasverband van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 16.30 uur.
 - individuele leerlingen kunnen er terecht op
 - maandag: 12.30 - 12.55 u. en 15.40 - 17 u.
 - dinsdag: 12.30 - 12.55 u. en 15.40 - 17 u.
 - donderdag: 12.30 - 12.55 u. en 15.40 - 17 u.
 - vrijdag: 12.30 - 12.55 u.

Het olc is gesloten tijdens de synthesesproeven en tijdens de schoolvakanties.

- 3 's Middags en 's avonds geeft elke leerling bij het binnenkomen zijn leerlingenkaart af aan de balie. Bij het verlaten van het olc neemt iedereen zijn leerlingenkaart weer mee. Zonder leerlingenkaart kom je niet in het olc.
- 4 De toegang, het uitlenen van boeken, strips, video's, dvd's en het gebruik van pc en internet zijn gratis. Fotokopieën en afdrukken kosten € 0,10 per pagina.
- 5 In het open leercentrum moet je zorgen voor een rustige sfeer. Je mag er niet eten of drinken. Jassen hang je aan de kapstokken op de gang. 's Middags mag je geen boekentas e.d. meenemen in het olc, wel schrijfgerief voor gebruik in de leeszaal. Voor je het olc verlaat, zet je de stoelen weer op hun plaats.
- 6 Als er meer dan 50 gebruikers tegelijk aanwezig zijn, kunnen we je vragen het olc te verlaten. Anders is vlot en rustig kiezen, lezen, werken niet meer mogelijk.
- 7 Je kan voor informatie en begeleiding steeds een beroep doen op de leesbegeleider of de olc-verantwoordelijke.
- 8 Door in het olc binnen te komen, verklaar je je akkoord met het reglement. Het reglement dat in het olc hangt, is het geldende. Nieuwe verplichtingen voor de olc-gebruiker vermelden we nadrukkelijk. Problemen kan je met de olc-verantwoordelijke bespreken. Elke wijziging leggen we ter goedkeuring voor aan de directie.
- 9 Als je dit reglement niet naleeft, kan je door de olc-verantwoordelijke tijdelijk of definitief uitgesloten worden.

10 De catalogus van alle werken die het olc bezit, kan je online raadplegen op www.sint-godelieve-instituut.be/olc

BOEKEN, STRIPS, VIDEO & DVD

1 In de afdeling FICTIE vind je naast Nederlandstalige jeugdromans ook Franse, Engelse en Duitse boeken, aangepast aan de verschillende leesniveaus. De fictiewerken zijn alfabetisch op de naam van de auteur gerangschikt.

2 Alle romans zijn voorzien van een kleurcode. Deze code verwijst naar een leesniveau:

- jonge lezer (1ste graad): groen
- ervaren lezer (2de graad): geel
- adolescenten (3de graad): blauw

Bij sommige romans wordt het genre (griezel, avontuur, liefde, oorlog, spanning) aangeduid met een pictogram .

3 In de afdeling NON-FICTIE zijn alle boeken volgens het ZIZO (Zonder Inspanning Zoeken) gerangschikt. Sommige werken mag je enkel ter plaatse raadplegen en dus niet ontlenen.

4 In de stripbak vind je Nederlandstalige, Franstalige, Engelstalige en Duitstalige strips, die je kan lenen of ter plaatse lezen.

5 Je mag maximum 2 Nederlandstalige jeugdromans tegelijk ontlenen. Daarnaast kan je nog wel 1 ander werk (non-fictie, fictie in een andere taal, strip of dvd) ontlenen.

6 De uitleentertijd bedraagt maximaal 3 weken. Je kan deze termijn 1 maal verlengen door het werk aan de balie aan te bieden, tenzij het werk ondertussen gereserveerd werd. Vóór de zomervakantie moet je alle boeken steeds inleveren.

7 Als je het geleende werk te laat binnenbrengt, betaal je per schooldag € 0,10 aanmaningsgeld. Voor een niet teruggebracht werk wordt een forfaitair bedrag van € 15,00 gefactureerd.

8 Zet elk werk dat je uit de rekken neemt na gebruik weer op zijn juiste plaats.

9 Uitleeningen zijn persoonlijk: als je een werk doorgeeft aan een vriend, blijf jij als ontlener verantwoordelijk voor het werk. Ook het eventuele aanmaningsgeld moet dan door jou betaald worden.

10 Je bent verantwoordelijk voor de boeken die je ontleent. Als je het boek verliest of beschadigt, moet je de vervanging of herstelling ervan betalen.

11 Een uitgeleend boek kan je reserveren. Hiervoor moet je een reserveringsaanvraag invullen. We verwittigen je niet wanneer het gevraagde boek in het olc is, maar op je reserveringsformulier staat wel de datum waarop het boek vermoedelijk terug in het olc zal zijn. Een gereserveerd boek dat na 1 week niet werd afgehaald, gaat terug in de rekken.

COMPUTERS

1 Als je 's middags de computers wil gebruiken, meld je bij het binnenkomen aan de balie waarvoor je de pc gaat gebruiken.

2 De computers kan je gebruiken voor opdrachten in de elektronische leeromgeving (elo) en voor educatief opzoekwerk op internet of op cd-rom. Die cd-roms vraag je aan de balie of krijg je van je vakleraar.

3 Je mag de computers niet zelf aan- of uitzetten.

4 Je mag geen gegevens van de harde schijf kopiëren, niets verplaatsen en geen gegevens op de harde schijf bewaren, tenzij in je eigen leerlingenmap.

5 Op het internet mag je enkel gebruik maken van de zoekmogelijkheid. Je mag geen e-mail versturen, niet chatten, niet deelnemen aan nieuwsgroepen, fora, blogs of wiki's, noch online formulieren invullen. Dit verbod vervalt als je een schriftelijk bewijs meebrengt dat deze activiteiten tot je lesopdracht behoren (zoals bij de geïntegreerde proef). Je mag enkel websites bezoeken die niet strijdig zijn met de christelijke levensvisie van de school.

6 Voor de computers geldt: één leerling per toestel.

7 Voor schoolwerk mag je eigen gegevensdragers (cd-rom of geheugenstick) meebrengen. Je kan ook een cd kopen voor € 0,50. Wie gewild of ongewild het systeem met een virus besmet, krijgt een sanctie.

8 Om de rust in het olc niet te storen, mag geluid op de computers enkel via een hoofdtelefoon beluisterd worden. Vraag deze hoofdtelefoon aan de balie.

9 Aan pc 03 kan je scannen. Pc 01 heeft een dvd-schrijver.

ANDERE LEERMIDDELEN

1 Het olc bezit heel wat werkmateriaal voor verschillende vakken. Met toestemming van je vakleraar kan je deze oefeningen ontlenen of in het olc gebruiken.

2 Het jongste exemplaar van kranten en tijdschriften vind je op het tijdschriftenrek en mag je in het olc lezen. Oudere nummers van het lopende schooljaar vind je achter de klep en kan je ook ontlenen. Nummers van vorige schooljaren vraag je aan de olc-verantwoordelijke.

2.4.1.4.2 ICT-lokalen

- 1 In de ICT-lokalen heb je een vaste plaats, ook tijdens een studieuur.
- 2 Je logt in met je eigen gebruikersnaam en wachtwoord. Wachtwoorden worden toegekend door de ICT-coördinator. Na de les meld je je af (niet afsluiten). Alleen na het 4de en na het laatste lesuur worden de pc's afgesloten.
- 3 Als je met wachtwoorden knoeit of onder een andere gebruikersnaam probeert in te loggen, volgt een sanctie.
- 4 Chatten, deelnemen aan nieuwsgroepen, fora, blogs of wiki's, online formulieren invullen, e-mail, streaming audio of video, internet en internetspelletjes zijn niet toegelaten, ook niet tijdens een pauze of wanneer je klaar bent met een opdracht.
- 5 Wanneer je tijdens een studieuur in het ICT-lokaal geen opdracht hebt of er voor het einde van de lestijd mee klaar bent, besteed je je tijd nuttig. Breng dus zelf leermateriaal voor een ander vak mee.
- 6 Je verandert niets aan je bureaublad.
- 7 Je installeert niets op een pc.
- 8 Fouten, problemen en beschadigingen meld je bij het begin van de les aan je leerkracht. Wie materiaal beschadigt, krijgt een sanctie en betaalt de herstelling.
- 9 Je boekentas plaats je netjes tegen een van de vrije wanden van het ICT-lokaal.
- 10 Je mag in een ICT-lokaal niet eten of drinken. Jassen hang je aan de kapstokken op de gang.
- 11 Het is verboden eigen gegevensdragers (geheugenstick, cd-rom, ...) te gebruiken in de klassen. Indien het toch nodig is (bv. voor de GiP), moet er steeds een virusscan uitgevoerd worden. Wie gewild of ongewild het systeem met een virus besmet, krijgt een sanctie.
- 12 Je blijft nooit zonder begeleiding van een leerkracht in een ICT-lokaal.. Wanneer je moet wachten op een andere leerkracht, doe je dat op de gang.
- 13 Tijdens de middagpauze kan je voor jezelf iets komen afdrukken in het olc. Je doet dit niet tijdens de les of naar een printer in een ander ICT-lokaal.
- 14 Als je het ICT-lokaal verlaat, zorg je dat dit netjes achterblijft: geen papieren op de grond, niets op de vensterbanken, niets laten rondslingeren, toetsenbord, muis, scherm en pc ordelijk op de tafel.

2.4.1.4.3 Syntheseproeven

VOOR DE PROEF

- 1 Je krijgt de eerste examendag een nieuwe plaats in alfabetische volgorde. Je plaats blijft onveranderd gedurende de proefwerkperiode.
 - 2 Verzamel alle boekentassen netjes vooraan of op een andere geschikte plaats in het klaslokaal.
 - 3 Leg op je lessenaar alleen het nodige schrijfgerief en een lat, dus geen schooletui, mascotte, ...
 - 4 Als je ander materiaal mag gebruiken, b.v. een woordenboek, een rekenmachine, dan heeft de vakleraar dit vooraf gemeld. Elke leerling zorgt voor zijn eigen materiaal, lenen bij medeleerlingen wordt niet toegestaan.
 - 5 Gebruik geen correctievloeistof (zoals Tipp-ex), geen correctiestift (zoals Tinten-killer) en evenmin een gom.
- Om een net proefwerk af te leveren werk je rustig, met zorg en bereid je berekeningen, oefeningen, zinnen en teksten voor op een kladblad.

TIJDENS DE PROEF

- 1 Noteer je naam, de datum en het vak op elk kladblad vóór je het gebruikt.
- 2 Geef al je kladwerk, samen met je proefwerk af.
- 3 Je mag niet naar het toilet tijdens de proeven, zelfs al heb jij je proefwerk al afgegeven.
- 4 Als je tijdens de recreatie hebt moeten doorwerken, mag je tijdens het derde of vierde lesuur wel naar het toilet, maar je moet wel eerst je proef afwerken en inleveren
- 5 Geef je antwoordblad niet te snel af. Controleer of je alle vragen correct en volledig beantwoord hebt. Je kan geen punten krijgen voor wat je niet geschreven hebt.

NA DE PROEF

- 1 Studeer voor het vak van de volgende dag of lees in een boek dat je zelf meebrengt.
- 2 Na een proefwerk mag je niet studeren voor de mondelinge proef van het vak dat je net afgelegd hebt.
- 3 Ook nadat iedereen zijn proefwerk heeft afgegeven, mag je niet praten of andere drukte maken. Zolang er nog medeleerlingen aan het werk zijn, moet het uiteraard zeker stil zijn in de klas!

Wie op spieken wordt betrapt, krijgt geen punten voor het proefwerk.

NA DE PROEF - ALLEEN VOOR DE DERDE GRAAD!

- 1 Als je 2 vakken moet afleggen of een vak in 2 delen krijg je, nadat je het eerste vak/eerste deel hebt ingeleverd, de opdrachten voor het tweede. Indien nodig kan je van de persoon die toezicht houdt toestemming krijgen om vooraf even naar het toilet te gaan.
- 2 Je mag de school verlaten als je klaar bent met je schriftelijke (en eventueel mondelinge) proeven; dit kan echter niet voor de recreatie; de poort wordt pas na de recreatie geopend.
- 3 Indien je, na het inleveren van je schriftelijke proeven, nog mondeling moet afleggen, mag je het lokaal niet verlaten; je kan studeren voor de volgende dag, niet voor het mondeling van de vakken die je net schriftelijk hebt afgelegd. Je praat absoluut niet en geeft geen notities door aan anderen.
- 4 In het uitzonderlijke geval, dat je alleen mondeling zou moeten afleggen, kom je stipt op het afgesproken tijdstip naar school, en wacht je op de afgesproken plaats je beurt af.
- 5 Een mondelinge proef is belangrijk; het is zoiets als een sollicitatiegesprek, en dus in dat opzicht ook een goede oefening. Kies dus met zorg je kleding. Pak en das mag, maar hoeft niet. Sportschoenen, t-shirts, ... kunnen echter niet.

2.4.2 Orde- en tuchtmaatregelen

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

2.4.2.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, (bij overtredingen op de leefregels van de school) dan zal de school je hiervan op de hoogte brengen via de klasagenda. Bij ernstige overtredingen of bij recidiven kan de leerlingbegeleider een strafstudie opleggen. Deze heeft plaats na schooltijd bv. op woensdagnamiddag van 12.00 uur tot 15.00 uur of dinsdag of vrijdag nablijven tot 17.00 uur. Bij een blijvend probleem zal de klassenraad samenkomen en een begeleidingscontract voorstellen.

In een begeleidingscontract kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

2.4.2.2 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde;
- een alternatieve ordemaatregel;
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door het schoolbestuur, door het onderwijzend en ondersteunend personeel.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

2.4.2.3 Tuchtmaatregelen

- 1 Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormingsgebeuren, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden.

Dit zal bv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
 - als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
 - als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.
- 2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:
 - een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken;
 - een tijdelijke uitsluiting uit de school voor de maximale duur van 10 schooldagen;
 - een definitieve uitsluiting uit de school.
 - 3 Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in.
 - 4 In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan jou als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst.

- 5 Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:
- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
 - wanneer je aanwezigheid op school een gevaar vormt voor jezelf, medeleerlingen of personeelsleden van de school.

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

- 6 Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief (poststempel). Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.
- 7 De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.
- 8 Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

Uiterlijk de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders per aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.

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

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

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

De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen, of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

- 9 Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders.
- 10 Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uit maken van je tuchtdossier.
- 11 Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.
- 12 Bij definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.
- 13 Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

2.4.2.4 Recht op opvang

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

3 INFORMATIE

3.1 Wie is wie

INRICHTENDE MACHT

Voorzitter :

vzw Sint-Godelieve

Rita SLACHMUYLDERS

Administratieve zetel:

Mechelseweg 129
1880 Kapelle-op-den-Bos
015 71 14 42

INTERNE BEROEPSCOMMISSIE

Voorzitter :

Conny MOONS

Effectieve leden:

- 1 mevrouw Conny MOONS
- 2 de heer Günther Meyer (ondervoorzitter)
- 3 de heer Luc Goovaerts (secretaris)
- 4 de heer Wim Jacobs
- 5 mevrouw Sandra Vrancaert

Plaatsvervangers:

- 1 mevrouw Heleen Denis
- 2 mevrouw Jenny Goossens
- 3 mevrouw Leen Hendrix
- 4 mevrouw Ingrid Minne
- 5 de heer Wilfried Neefs
- 6 mevrouw Lieve Segers
- 7 de heer Jan Verhavert

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

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

Alle briefwisseling wordt gericht aan de voorzitter:

Aan mevrouw Conny MOONS
Voorzitter Interne Beroepscommissie
Mechelseweg 129
1880 Kapelle-op-den-Bos

DIRECTIE

Daniël VERELST
Mechelseweg 129
1880 Kapelle-op-den-Bos
015 71 14 42

LEERLINGENBEGELEIDER

Socio-emotionele begeleiding, leerproblemen

Lieve SICCARD

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

Het gaat over jou

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

Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim. In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met de directeur of in de cel leerlingenbegeleiding.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij/zij verplicht is om je altijd toestemming te vragen voor er iets kan doorverteld worden. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

Een dossier

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

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

Cel leerlingenbegeleiding

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

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

Je leraren

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

CLB-MEDEWERKER

Hera VAN DE VIJVER
Marie-Rose NUEL
Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Vilvoorde

Contactmogelijkheid :

- in de school op dinsdag
- telefonisch 02 251 15 55

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

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Het CLB noteert de relevante gegevens in jouw CLB-dossier.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je bekwaam geacht wordt, dat wil zeggen als je voldoende in staat bent om zelfstandig keuzes te maken, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt men dat je bekwaam bent. Als je onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingsproject van het CLB moet voldoen.

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

de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB bekomen.

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

Als de leerling dit niet wenst, moet jij (als je bekwaam geacht wordt) of je ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van het VCLB.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

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

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

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

MEDISCH SCHOOLTOEZICHT

Dokter Hilde SNOECK

Geïntegreerd in het Centrum voor
Leerlingenbegeleiding

Gezondheidscentrum Londerzeel
052 30 94 69

3.2 Administratief dossier van de leerling

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

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

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

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

3.3 Participatie

SCHOOLRAAD

Voorzitter :

Afgevaardigden van de Leerlingenraad:
Afgevaardigden van de personeelsleden:

Julya TROKINA

Annemie BREUGELMANS

Afgevaardigden van de ouders:

Conny VERVAECK

Afgevaardigden van de lokale gemeenschap:

Rita VAN ENGELGOM
Sandra VRANCAERT

De school vindt het welbevinden van leerlingen belangrijk en is er zich van bewust dat het hebben van een stem in de besluitvorming hiertoe kan bijdragen. Deze raad komt regelmatig samen om thema's te bespreken, die zowel door de leerlingen als door de school op de agenda worden geplaatst. Op vraag van de leerlingenraad kan er ook een overlegvergadering georganiseerd worden met de pedagogische raad van de school.

3.4 Waarvoor ben je verzekerd?

3.4.1 Algemeen

Gedurende je aanwezigheid op school ben je tegen ongevallen voor jezelf en voor anderen (derden) verzekerd. Op weg van en naar school ben je slechts voor persoonlijk lichamelijk letsel verzekerd, op voorwaarde dat je de veiligste

weg gebruikt. De ouders wordt aangeraden een gezinsverzekering af te sluiten om schade, door hun zoon of dochter aan anderen berokkend, door de verzekering te laten vergoeden.

Formulieren voor de aangifte van een schoolongeval kan je afhalen op het secretariaat; de ingevulde formulieren bezorg je zo vlug mogelijk terug. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies of beschadiging van geld, kledingstukken, fietsen of andere voorwerpen. We vragen echter wel dat je schade meldt op het secretariaat; de directeur kan dan eventueel een sanctie opleggen aan de persoon die verantwoordelijk is voor het verlies of de beschadiging.

Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor de beschadigingen die aan je lessenaar of stoel in het eigen klaslokaal worden aangebracht. Elke beschadiging van de lokalen of het materiaal of van zaken die aan medeleerlingen toebehoren, moet door de leerling of de klas onmiddellijk op het secretariaat gemeld worden. Diefstallen komen gelukkig erg weinig voor in onze school. Om alle problemen te voorkomen vragen wij je toch niet méér geld bij je te hebben dan nodig, het altijd goed te bewaren en zeker niet onbeheerd in de gangen of de klaslokalen achter te laten. De school is niet aansprakelijk voor fuiven, reizen of uitstappen die door de leerlingen, zelfs "in klasverband", georganiseerd worden. De schoolverzekering dekt enkel de activiteiten waarvoor de directeur schriftelijk toestemming heeft verleend.

Op 1 augustus 2006 trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

3.4.2 Vrijwilligerswerk

3.4.2.1 Organisatie

De vzw Sint-Godelieve, Mechelseweg 129, 1880 Kapelle-op-den-Bos heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, het inrichten en bevorderen van katholiek onderwijs, en van alle post- en parascolaire activiteiten die hieraan verbonden zijn. Hiertoe streeft zij de schoolse, sociale, godsdienstige, culturele, wetenschappelijke, technische, beroeps- en sportieve vorming na, in het kader en volgens de richtlijnen van het katholiek onderwijs en volgens de eigen pedagogische methode. Trouw aan de geest van de stichtende congregatie, de Zusters van Onze-Lieve-Vrouw van Zeven Weeën, wordt speciaal aandacht besteed aan de zorg voor de sociaal zwakkere leerlingen.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum onder het polisnummer 5705562. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

3.4.2.2 Verzekeringen

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum onder het polisnummer 1086674. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

3.4.2.3 Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

3.4.2.4 Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.