

# Inhoudstafel

Inleiding	01
Deel I: Pedagogisch project en engagementsverklaring	02
1 Pedagogisch project	02
1.1 In het voetspoor van Don Bosco	02
1.2 Het salesiaans opvoedingsproject	02
1.3 Een huis met zicht op de toekomst	03
2 Engagementsverklaring tussen school en ouders	03
2.1 Onze school kiest om goed samen te werken met de ouders	03
2.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen	04
2.3 Afzonderlijke begeleiding van de leerlingen	04
2.4 Nederlands als onderwijstaal	
Deel II Reglement	05
1 Inschrijvingen	06
2 Onze school	07
3 Studiereglement	10
3.1 Afwezigheid	10
3.2 Persoonlijke documenten	13
3.3 Begeleiding bij de studies	15
3.4 De deliberaties op het einde van het schooljaar	18
4 Orde- en tuchtreglement	20
4.1 Concrete afspraken en regels op school	20
4.2 Orde- en tuchtmaatregelen	24
Deel III Informatie	27
1 Wie is wie	27
2 Jaarkalender	29
3 Inschrijvingsbeleid	32
4 Administratief dossier van de leerling	32
5 Participatie	32
6 Verzekeringen	33
7 Studiekosten	33

# 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 het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. De volledige tekst werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder 'het schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

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

Was je vorig schooljaar reeds ingeschreven in onze school, dan moet je ook het aangepaste schoolreglement goedkeuren en heb je recht op een gedrukt exemplaar. De aanpassingen tov vorig schooljaar werden met een arcering aangebracht.

## Deel I : Pedagogisch project en engagementsverklaring

### 1 Pedagogisch project

#### 1.1 In het voetspoor van Don Bosco

Jan Bosco, later Don Bosco genoemd, werd in 1815 nabij Turijn geboren. Hij groeide er op in het gehucht Becchi, als derde zoon van een landbouwersgezin. Op negenjarige leeftijd had hij een droom, die hem deed besluiten priester te worden. Don Bosco kwam terecht in Turijn, dat in die tijd in de greep was van zware sociale, economische en politieke problemen. Hij zag hoe vooral jongeren hier het slachtoffer van waren en bouwde een eigen 'oratorio' uit: een speel- en ontmoetingsruimte, een thuis, een school en een parochie op maat van de jongeren. Op die manier wilde hij 'zijn jongens' de kans geven een eigen, waardevol leven uit te bouwen.

In 1859 stichtte Don Bosco, samen met een aantal jonge medewerkers, een eigen congregatie: de salesianen van Don Bosco. In 1872 legde hij met Maria Mazzarello de basis van de congregatie van de zusters van Don Bosco.

Wat op kleine schaal in Turijn begonnen was, deinde al snel uit tot een wereldwijde beweging. Vandaag vind je in 127 landen salesiaanse werken. Ook Vlaanderen telt verschillende Don Boscosholen, die allemaal vertrekken vanuit hetzelfde opvoedingsproject.

#### 1.2 Het salesiaans opvoedingsproject

Onze school wil opvoeden in de lijn van de pedagogische ervaringen en principes van Don Bosco. Dit is het fundament van waaruit we vertrekken. De drie basispijlers in onze manier van opvoeden zijn: redelijkheid, hartelijkheid en geloof.

Redelijkheid: Op onze school maken we zeer duidelijke afspraken, al eisen we nooit om te eisen. Alles wat we vragen, heeft een redelijk doel: het leef- en leerklimaat op onze school voor iedereen zo aangenaam mogelijk maken. Daarom gaan we ook op een redelijke, beleefde en vriendelijke manier met elkaar om, houden we ons steeds aan de gemaakte afspraken en proberen we conflicten in dialoog met elkaar uit te klaren.

Hartelijkheid: Net als Don Bosco willen we op een oprechte, spontane manier naast onze leerlingen staan en 'voordoen in dialoog'. We proberen daarom ook een warm, hartelijk klimaat te creëren. Samen plezier maken, ontspannen en feesten horen hier vanzelfsprekend bij.

Geloof: Onze school is een christelijke school en wil daarom in navolging van Jezus van Nazareth christelijke waarden voorleven en tastbaar maken, zoals eerlijkheid, respect, solidariteit, rechtvaardigheid, medeleven, aandacht voor de zwaksten, ... Bovendien vinden we het belangrijk dat leerlingen oog leren hebben voor de diepere zin van het leven en op zoek gaan naar wat hun leven betekenis kan geven.

Als Don Boscoschool hebben we niets anders dan de integrale ontplooiing van jongeren voor ogen. We willen hun op de eerste plaats kwalitatief hoogstaand onderwijs bieden, maar daarnaast vinden we het belangrijk dat jongeren zich ook als mensen ten volle kunnen ontwikkelen. Daarom hebben we een uitgebreid aanbod aan parascolaire activiteiten, van sport, muziek en toneel tot milieuzorg, mondiale vorming en bezinning.

Alle leerlingen, vanaf het kleuteronderwijs tot het secundair onderwijs, en zowel in het algemeen, technisch als beroepsonderwijs, worden uitgedaagd om in vrijheid hun eigen leven uit te bouwen, om verantwoordelijkheid te leren dragen, om zich met anderen verbonden te weten en hun leven zin te geven. Die vier opvoedingsdoelen voeren we als Don Boscoschool hoog in het vaandel. Ze krijgen daarom ook een zichtbare plaats in onze schoolgebouwen.

Opvoedingsdoelen vooropstellen is nodig, maar ze realiseren kan niet zonder de nodige intensieve begeleiding van onze leerlingen. Vanuit een fundamenteel geloof in jonge mensen wil Don Bosco Groot-Bijgaarden hier te allen tijde garant voor staan.

### **1.3 Een huis met zicht op de toekomst**

De belangrijkste stelregel die Don Bosco zijn opvoeders meegaf, was: je liefde moet je voelbaar maken. Principes volstaan dus niet, jongeren moeten ook voelen dat je in hen gelooft en dat je naast hen staat. In onze school noemen we dit assistentie. Op die manier willen we niet alleen een school, maar ook een thuis voor onze leerlingen creëren, van waaruit ze, met de nodige begeleiding en ondersteuning, hun weg kunnen zoeken naar een eigen, boeiende en waardevolle toekomst.

## **2 Engagementsverklaring tussen school en ouders**

Ouders verwachten veel van de school voor de opleiding en de opvoeding van de kinderen.

Onze school spant zich hier elke dag voor in, maar verwacht ook de medewerking van de ouders. Daarom zijn goede afspraken tussen de school en de ouders nodig. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

### **2.1 Onze school kiest om goed samen te werken met de ouders**

We doen dat omdat we samen werken aan de opvoeding van uw zoon/dochter. Het is goed dat u weet hoe de school werkt. Daarom willen we goede en duidelijke afspraken maken.

We willen u geregeld laten weten hoe uw zoon/dochter op school werkt. Daartoe zijn er momenten om met de leraren over uw zoon/dochter te praten. Bij het begin van het schooljaar krijgt u de data waarop deze oudercontacten plaatsvinden.

We verwachten dat u als ouder samen met de school werkt aan de opvoeding van uw zoon/dochter.

Als u vragen of zorgen heeft over het werk van uw zoon/dochter op school, kan u altijd met ons contact opnemen. We zullen er dan met u over praten.

## **2.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen**

Het is nodig dat uw zoon/dochter elke dag op school aanwezig is. Er is immers de wet op de leerplicht. We verwachten dat hij/zij aanwezig is in alle lessen en activiteiten van zijn/haar leerjaar. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enz. zijn normale schooldagen, ook als ze langer dan één dag duren. Uw zoon/dochter krijgt er de kans om bij te leren. Dit betekent dan ook dat hij/zij hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat uw zoon/dochter elke schooldag op tijd op school aanwezig is. Als hij/zij te laat komt, kan de school maatregelen treffen.

Het kan altijd gebeuren dat uw zoon/dochter niet kan deelnemen aan alle lessen of activiteiten of dat hij/zij te laat komt. Wat u dan moet doen, staat in het schoolreglement.

Om recht te hebben op een schooltoelage, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn.

Wij verwachten dat u erop let dat uw zoon/dochter dagelijks op school is, deelneemt aan activiteiten van de school en ook altijd op tijd aanwezig is.

Voor jongeren is leren en naar school gaan soms lastig en minder leuk. Zomaar wegblijven uit de school kan niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen om ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw medewerking als uw zoon/dochter hierbij moet begeleid worden. Als een leerling dikwijls zonder reden uit de school wegblijft, kan dit een probleem worden. De school speelt het dossier dan door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming.

Indien u of uw zoon/dochter niet meewerkt aan de inspanningen van de school om uw zoon/dochter te begeleiden, kan de directeur beslissen uw zoon/dochter te straffen. Verder kan de school ook beslissen uw zoon/dochter uit te schrijven, b.v. omdat hij/zij afwezig blijkt te zijn zonder reden of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij/zij verblijft.

## **2.3 Afzonderlijke begeleiding van de leerlingen**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit betekent o.m. dat we volgen hoe uw zoon/dochter op school werkt (leerlingvolgsysteem).

We begeleiden uw zoon/dochter persoonlijk als het nodig is. Om dat zo goed mogelijk te doen, overleggen we hierover met de ouders. We willen dat u hieraan meewerkt.

## **2.4 Nederlands als onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor een Nederlandstalige school brengt mee dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest in de klas of op school, kan de school onmogelijk uw zoon/dochter goed Nederlands aanleren.

## **Deel II      Reglement**

### **Don Bosco Groot-Bijgaarden is een Nederlandstalige school**

Don Bosco Groot-Bijgaarden is een Nederlandstalige school in de dichte nabijheid van Brussel. Onze gemeente behoort geografisch en administratief volledig tot de Vlaamse Gemeenschap.

Het spreekt dus vanzelf dat we op school uitsluitend in het Nederlands met elkaar praten. Elke communicatie binnenin en naar buiten gebeurt in het Nederlands.

Daarom verwachten we ook van alle leerlingen en ouders die onze school bezoeken, dat ze in alle omstandigheden Nederlands spreken.

Wie deze regel –net zoals andere regels- overtreedt, wordt hiervoor gestraft.

Even verduidelijken.

Onze school ligt in een eentalig Vlaams gebied. De wet gebiedt ons in het Nederlands les te geven en op te voeden.

Het getuigt van respect als een gast in een Nederlandstalige school de taal van die school gebruikt: het Nederlands.

Een anderstalige zal zich immers vlugger thuis voelen op onze school als hij (\*) dezelfde taal spreekt als de overgrote meerderheid van de leerlingen.

Wij willen onze leerlingen met een andere thuistaal dan ook stimuleren het Nederlands veel te gebruiken. Wie hier komt om naast de eigen taal ook Nederlands te leren, heeft er alle belang bij om volledig ondergedompeld te worden in het taalbad. Het zou helpen als de anderstalige ook buiten de school (thuis en in de vrije tijd) zo veel mogelijk het Nederlands gebruikt.

Bovendien zal leren spreken en denken in het Nederlands de anderstalige helpen om de instructietaal beter te begrijpen. Daardoor zal hij beter de lessen kunnen volgen en zal hij vlotter begrijpen wat er van hem gevraagd wordt. Het zal zijn resultaten dus enorm positief beïnvloeden.

Wij willen ook niet dat het niveau van de lessen op onze school zou dalen, omdat de leraren niet voluit kunnen gaan wegens taalproblemen in de klas. Elke anderstalige is welkom, maar we verwachten van hem dan wel de inspanning dat hij zijn kennis van het Nederlands zodanig bijschaaft dat hij probleemloos kan aansluiten. De Nederlandstaligen – tot wie onze school zich in de eerste plaats richt - hebben recht op hoogstaand, kwalitatief, Nederlandstalig onderwijs, zonder toegevingen van welke aard ook.

Ten slotte moet de anderstalige bedenken dat hij met een grondige kennis van het Nederlands een zeer sterke troef op zak heeft om zijn weg te maken in Vlaanderen en Brussel.

We beseffen dat het voor sommigen een inspanning zal vragen. Daarom willen we elke anderstalige helpen en hem wijzen op de mogelijkheden die de gemeente Dilbeek biedt om Nederlandse lessen te volgen.

Ook op school willen we daartoe alle kansen geven.

We raden daarom iedereen nog eens aan ook thuis met de ouders en vrienden Nederlands te spreken en te kijken naar Nederlandstalige zenders om op die manier echt vertrouwd te geraken met onze taal. Dankzij deze extra inspanningen zal iemand met een andere thuistaal erin slagen om te integreren in onze Vlaamse samenleving. En dat is toch de reden waarom men naar deze school wenst te komen.

(\*) Het gebruik van de voornaamwoorden 'hij' en 'hem' sluit geenszins de vrouwelijke vorm uit.

Gelieve dit te lezen als: hij én zij, hem én haar.

# 1 Inschrijvingen

## 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. Dit gesprek gebeurt steeds in het Nederlands. De inschrijvende ouder moet het Nederlands machtig zijn of vergezeld zijn door een nederlandsprekende meerderjarige. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school.

## 1.2 Voorrang

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

## 1.3 Herinschrijving

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

## 1.4 Campus

Op onze campus is een eerste graadschool en een bovenbouwschool gelegen. Beide scholen opteren er voor om de inschrijvingen van de eerste graad naar een studierichting van de tweede graad op dezelfde campus te laten doorlopen.

## 1.5 Inschrijving geweigerd?

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

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

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

## 1.6 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 Onze school

### 2.1 Studieaanbod

		ASO	TSO	BSO
Derde gr.	7			Kantooradministratie en gegevensbeheer Logistiek Thuis-en bejaardenzorg Kinderzorg
	5-6	Economie-moderne talen Economie-wiskunde Sportwetenschappen	Boekhouden-informatica Handel Informaticabeheer Lichamelijke opvoeding en sport Sociale en technische wetenschappen	Kantoor Verzorging
Tweede gr.	4	Economie Sportwetenschappen	Handel Lichamelijke opvoeding en Sport Sociale en technische wetenschappen	Kantoor Verzorging-voeding
	3	Economie Sportwetenschappen	Handel Lichamelijke opvoeding en sport Sociale en technische wetenschappen	Kantoor Verzorging-voeding
Eerste gr.	2	Moderne wetenschappen Moderne wetenschappen met optie sport	Handel Sociale en technische vorming Sociale en technische vorming met optie sport	Beroepsvoorbereidend jaar: Kantoor en verkoop verzorging-voeding
	1	Leerjaar A Keuze: Talen-Wiskunde Sport	Leerjaar A Keuze: Handel-STV Lichamelijke opvoeding en sport	Eerste aanpassingsjaar (1B)

### 2.2 Dagindeling – vakantie- en verlofregeling

08.25	lesuur
09.15	lesuur
10.05	pauze
10.20	lesuur
11.10	lesuur
12.00	lesuur voor de derde graad middagpauze voor de eerste en tweede graad
12.50	lesuur voor de eerste en tweede graad middagpauze voor de derde graad
13.40	lesuur
14.30	lesuur
15.20	pauze
15.30	lesuur/avondstudie/inhaallessen
16.20	einde schooldag

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vindt u de informatie daarover in deel III van dit schoolreglement.

### 2.3 Beleid inzake extra murosactiviteiten

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. Op een aantal momenten tijdens het

schooljaar organiseert de school middagactiviteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten worden in de jaarkalender opgenomen. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze activiteiten deel.

## 2.4 Schoolkosten

In deel III van dit schoolreglement vind 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 kost bijvoorbeeld x euro per stuk. Van deze prijs zal het schoolbestuur niet afwijken.

Voor sommige posten, kent het schoolbestuur de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn.

Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

### De betaling

De school bezorgt aan je ouders 3 keer per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening binnen de aangeduide vervaldag 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.

### Bij betalingsmoeilijkheden

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de algemeen directeur. 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.

### 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 intrest aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## 2.5 Medewerking van de leerlingen aan schoolactiviteiten buiten de lesuren

De leerlingen van een eindjaar worden ingeschakeld bij de organisatie van onze schoolactiviteiten. Deze activiteiten vinden plaats buiten de gewone schooluren. Hun aanwezigheid is verplicht.

6ASO	kaas-en wijnavonden	vrijdag 19 nov. of zaterdag 20 nov.
6HA	mini-onderneming	data worden later meegedeeld

6STW	kaas- en wijnavonden	vrijdag 19 nov. of zaterdag 20 nov.2010
6BI	kaas- en wijnavonden	vrijdag 19 nov. of zaterdag 20 nov.2010
6IB	opendeurdag	zaterdag 8 mei 2011
5LOS	proclamatie	dinsdag 28 of woensdag 29 juni 2011
5SW	proclamatie	28 of 29 juni 2011
7KZ-TBZ	kaas- en wijnavonden	vrijdag 19 nov. of zaterdag 20 nov. 2010
5-6-7KA	oudercontacten of infodag	taakverdeling volgt tijdens het schooljaar

## 3 Studiereglement

### 3.1 Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel I kon lezen, ben je verplicht om alle dagen tijdig 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 pedagogische directeur leerlingen.

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.

#### 3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslijst

De algemene regel is dat je ouders steeds de school telefonisch verwittigen vóór de aanvang van het eerste lesuur wanneer je afwezig bent. De leerlingen die stage lopen, verwittigen eveneens vóór 8.30 uur hun stageplaats.

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.

Indien blijkt dat de school niet verwittigd werd, zal de school telefonisch contact opnemen met één van de ouders. Deze telefoonkosten komen op de schoolrekening.

#### 3.1.2 Je bent ziek

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

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

een medisch attest is nodig

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
- wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
- als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken;
- als je afwezig bent op de sportdag.

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

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantdateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft

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.

### 3.1.2.2 Afgeven van taken na afwezigheid

Ben je afwezig op de dag dat je een taak moet afgeven, dan geef je de taak af aan de betrokken vakleerkracht tijdens de eerst volgende les. Ben je afwezig de dag dat een taak gegeven wordt, dan dien je deze taak niet te maken tenzij de vakleerkracht anders beslist.

### 3.1.2.3 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.

### 3.1.2.4 Vrijstelling van vakken

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

### 3.1.2.5 Spreiding van het lesprogramma

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

### 3.1.2.6 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.

Onze school heeft het afstandscriterium verruimd. Ook als je op minder dan 15 km van de school verblijft, heb je recht op TOAH.

Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de pedagogisch directeur leerlingen 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.

### *3.1.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk*

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

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie punt 3.1.6).

### *3.1.4 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 wettelijke trainingen. Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (zie punt 3.1.6).

### *3.1.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen*

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
  - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
  - ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
  - ben je orthodox: Kerstfeest (2 dagen) – voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag) – alle drie voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest

### *3.1.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school*

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

### *3.1.7 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?*

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

(Enkel in BSO en TSO) Als je langdurig afwezig bent, kan de pedagogische directeur leerlingen of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit

steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

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

### *3.1.8 Spijbelen kan niet*

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

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

### *3.1.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar*

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

### *3.1.10 Bijkomende afspraken*

- Wanneer je ongewettigd afwezig bent op vrije dagen waarop een beroep op je gedaan wordt, dan moet je deze dagen inhalen wanneer de anderen vrij zijn.
- Wie de school vroegtijdig verlaat omwille van ziekte of een andere gegronde reden, vraagt eerst de toelating aan de graadcoördinator of aan de pedagogisch directeur leerlingen.
- Er wordt nooit de toelating gegeven om de voorgeschreven vakantie te verlengen; Wie vroeger met vakantie vertrekt of later terugkeert, is ongewettigd afwezig.
- Het is verboden de school te verlaten gedurende de middagpauze. Alle leerlingen gebruiken het middagmaal op school. Uitzonderingen worden uitsluitend toegestaan door de directie. Deze uitzonderingen zijn enkel van toepassing voor leerlingen die in de onmiddellijke omgeving van de school wonen (dit is een straal van 500 meter) en die THUIS gaan eten. De ouders van deze leerlingen nemen contact op met de pedagogisch directeur leerlingen. De toestemming wordt enkel gegeven na overleg tussen ouders en de directie.
- Maak geen afspraken met dokters, tandartsen, oogartsen of andere specialisten tijdens de schooluren. De leerlingen die autorijkschool volgen, moeten hun rijlessen en rijexamen zo regelen dat ze buiten de lesuren vallen.
- In geval van afwezigheid van de leerkracht kan ten vroegste om 15.20 uur toelating gegeven worden aan leerlingen van de tweede en de derde graad om naar huis te gaan en dit wordt bevestigd met een stempel in de agenda. Bij het begin van het schooljaar geven je ouders de toestemming om de school vroeger te verlaten.

## **3.2 Persoonlijke documenten**

### *3.2.1 Schoolagenda*

Je schoolagenda heb je altijd mee. Het is een persoonlijk planningsdocument, maar als officieel document is het ook zeer belangrijk voor de inspectie.

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda ordelijk in: het lesonderwerp, eventueel de huistaak en de toetsen.

Elke leraar controleert voor zijn vak geregeld je agenda. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders ondertekend. De klasleraar zal dit controleren.

Mededelingen kunnen via je agenda aan je ouders gegeven worden.

Je agenda kan ook op elk moment opgevraagd worden. Daarom eisen we orde en netheid : vb. geen stickers, geen tekeningen, geen persoonlijke opmerkingen op het kaft. Je schrijft met blauw of zwart. Eventuele reacties van ouders, vragen, mededelingen gebeuren via een afzonderlijke brief.

### *3.2.2 Notitieschriften*

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren.

Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

Het kopiëren van notities van medeleerlingen kan enkel in uitzonderlijke omstandigheden, na toestemming van je graadcoördinator.

Op het einde van het schooljaar bewaar je je notitieschriften en persoonlijke werken thuis. Je agenda blijft op school. Bovendien bestaat de mogelijkheid dat je aangeduid wordt om alle documenten in bewaring te geven op school. Zij worden mogelijk voorgelegd aan de inspectie.

### *3.2.3 Persoonlijk werk*

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Een taak die op het afgesproken tijdstip niet wordt ingediend zal een nul score tot gevolg hebben. De graadcoördinator kan hier een afwijking toestaan indien je een grondige reden hebt.

Je toetsen en huistaken bewaar je in een overzichtsmap. Elke week wordt het voorblad door één van je ouders ondertekend. Op het einde van het trimester bewaar je deze documenten thuis.

Ben je ziek of afwezig geweest, dan dien je je toetsen in te halen. Je vakleerkracht zorgt voor de praktische regeling.

### *3.2.4 Bewaren leerlingennotities*

Op het einde van het schooljaar worden de agenda, de notitieschriften en persoonlijke werken van drie leerlingen per richting en per jaar verzameld en bewaard in de school.

### *3.2.5 Rapport(en)*

In de loop van het schooljaar worden tussentijdse en trimesteriële rapporten uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de permanente evaluatie en de proefwerken. De data van de rapporten vind je terug in deel III (jaarplanning)

### **3.3 Begeleiding bij de studies**

#### *3.3.1 Klassenleraar*

De klassenleraar is de contactpersoon voor jou en jouw klas. Hij volgt je leer- en leefhouding op. Hij controleert op regelmatige tijdstippen je agenda. Op het oudercontact bespreekt hij je rapport en de beoordeling van de klassenraad.

#### *3.3.2 Begeleidende klassenraad*

De begeleidende klassenraad bestaat uit de leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een CLB-medewerker en/of iemand uit de cel leerlingenbegeleiding kunnen ook deel uit maken van de vergadering.

De begeleidende klassenraad komt in de loop van het schooljaar minstens drie keer samen: net voor de allerheiligenvakantie, de kerstvakantie en de paasvakantie. Op deze vaste tijdstippen worden je houding, studie-inzet en resultaten besproken. De begeleidende klassenraad formuleert dan een eindconclusie die je goede resultaten bevestigt, je zwakkere resultaten bijstuurt en je adviseert hoe je het in de toekomst kan aanpakken.

Buiten deze vaste vergaderingen kan de begeleidende klassenraad samengeroepen worden wanneer dit nodig lijkt. Het pedagogisch dossier dat onder meer op basis van deze vergadering wordt samengesteld, wordt bewaard door je graadcoördinator.

#### *3.3.3 Leerlingen met een leerstoornis*

Als je een leerstoornis hebt – dyslexie, dyscalculie, ADHD – melden je ouders dit onmiddellijk bij de inschrijving.

Om een beroep te kunnen doen op bijzondere individuele maatregelen, bezorg je vóór 1 september aan de graadcoördinator een kopie van het attest dat door een erkende deskundige of een multidisciplinair centrum wordt afgeleverd. Bovendien dienen je ouders contact op te nemen met de graadcoördinator om je specifieke noden kenbaar te maken.

De melding en het attest worden doorgegeven aan het CLB dat de attestering coördineert. Verdere stappen, zoals het bepalen van een aantal individuele ondersteunende maatregelen, worden gezet in overleg met het CLB, de leerlingenbegeleiding en de betrokken klassenraad. De maatregelen en de verwachtingen van de school naar jou en je ouders worden opgenomen in een begeleidingsplan. Dit begeleidingsplan wordt dan besproken met jou en je ouders. Het wordt verder jaarlijks met alle betrokkenen geëvalueerd en eventueel bijgestuurd.

#### *3.3.4 Evaluatie*

##### *3.3.4.1 Dagelijks werk en examens*

Je resultaten op het einde van het schooljaar zijn gebaseerd op een samengang van cijfers voor dagelijks werk (DW) en examencijfers (EX). De verhouding DW-EX is als volgt:

eerste graad	DW 50% - EX 50%
tweede graad	DW 40% - EX 60%
derde graad ASO	DW 30% - EX 70%
derde graad TSO	DW 40% - EX 60%
BSO eerste en tweede graad	DW 100% (permanente evaluatie, geen examens)
BSO derde graad	DW 60% - EX 40 %

Het cijfer dat je behaalt voor dagelijks werk wordt je meegedeeld via de tussentijdse rapporten (zie jaarkalender). Het is gebaseerd op de resultaten van je toetsen en je persoonlijk werk. Let wel, niet alle toetsen moeten vooraf aangekondigd worden! Wanneer je voor een toets afwezig was, dien je deze in te halen tijdens de middagstudie of werkstudie. Je vakleerkracht zal dit in overleg met jou regelen.

De ASO en TSO-leerlingen van het eerste tot en met het vijfde jaar dienen drie keer per jaar examens af te leggen, telkens aan het einde van het trimester. Tijdens de paasexamens worden in de vierde en vijfde jaren evenwel niet alle vakken geëxamineerd. In het zesde jaar heb je enkel examen met Kerstmis en in juni. In elk geval mag je tijdens de examenperiodes in de namiddag thuis studeren mits de schriftelijke toelating van je ouders. Leerlingen met leerstoornis kunnen genieten van sticordimaatregelen; dit wordt voor de eerste examenreeks met hen en hun ouders besproken. Het examenrooster en het examenreglement wordt je ten laatste twee weken voor de aanvang van de examens bezorgd. Hierbij krijg je ook een uitnodiging voor het oudercontact, waar je resultaten met jou en je ouders besproken worden (zie deel III – jaarplanning)

In de BSO-afdelingen (eerste en tweede graad) worden geen examens afgenomen. Hier geldt immers een systeem van permanente evaluatie, zodat het eindresultaat voor 100 % gebaseerd is op het dagelijks werk.

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid.

We denken bv. aan: spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

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

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

### 3.3.4.2 Stage

Omdat de derdegraadsleerlingen uit de BSO-afdelingen voorbereid worden op de arbeidsmarkt is het nodig dat zij via de school de kans krijgen om ervaring en praktijk op te doen. Daarom organiseren we leerlingenstages.

De leerlingen van 6 en 7 Kantoor/logistiek gaan op stage in een bedrijf dat door de school wordt aangeduid. Eind juni vernemen de leerlingen naar welk stagebedrijf ze het volgend schooljaar moeten gaan. Zij moeten zich dan tijdens de grote vakantie in dat bedrijf gaan aanmelden en voorstellen.

In dat bedrijf verrichten de leerlingen de normale taken die van een personeelslid kunnen gevraagd worden en die in de lijn van de opleiding liggen. Ter plaatse worden ze begeleid door een stagementor die de taken opgeeft en de uitvoering ervan opvolgt. Op geregelde tijdstippen komt de stagebegeleider (een leerkracht van de school) op bezoek om de evolutie op te volgen en de evaluatie te maken. Bij de aanvang van elk schooljaar ondertekenen de leerling, de schooldirectie en de bedrijfsleider een stagecontract waarin alle voorwaarden duidelijk gestipuleerd zijn (zie stagemap).

Vermits je leerling van de school blijft en vermits de resultaten van je stage van doorslaggevend belang kunnen zijn bij de einddeliberatie in juni is het van kapitaal belang dat je steeds in orde bent met je taken en verslagen en dat je de punten van het contract stipt naleeft. Een afwezigheid op stage wordt 's morgens telefonisch gemeld zowel aan de school als aan het stagebedrijf. Er wordt ook een medisch attest binnengeleverd. Bij afwezigheid wordt in overleg met de stagebegeleider en de directie bepaald wanneer je de gemiste stagedag moet inhalen.

Op elk DW-rapport krijg je een evaluatie van je stage. Deze resultaten worden verrekend in je totaalpercentage als een vak van 4 uren of meer en wegen dus zeer zwaar door. In geval van een gedwongen ontslag (om welke reden dan ook en als jij in fout bent) krijg je een 0 voor deze stageperiode. Uiteraard worden naast je prestaties op het bedrijf ook je verslagen mee verrekend.

In de afdeling Verzorging gaan de leerlingen reeds vanaf het vijfde jaar op stage. Hier werken we met stageweken. De leerlingen gaan in blokken van 3 of 2 weken op stage, omdat zij zich ten volle moeten kunnen inwerken in het werk. In 5 en 6 Verzorging zijn er stages zowel voor bejaarden- als voor kinderzorg. De school bepaalt naar welk stageoord je gaat. Dit kan een kinderdagverblijf, een bejaardentehuis, een onthaaldienst, een peuterschool, .... zijn. In 5 en 6 moet je zowel voor je stages bij bejaarden als bij kinderen slagen om te kunnen slagen voor het hele jaar.

In het zevende jaar kan je kiezen tussen kinderzorg of thuis- en bejaardenzorg.

In je stage-oord werk je nauw samen met je mentor. De stagebegeleider van de school komt je op geregelde tijden bezoeken om met jou samen te werken en om je evoluties te bekijken en te evalueren.

In Verzorging worden de punten van stage niet verrekend in het DW-rapport. Je krijgt een apart stagerapport waarin heel duidelijk je beoordelingen en je werkpunten worden geformuleerd. Je ouders moeten dit stagerapport ondertekenen. Op het einde van het jaar wordt dan de balans opgemaakt van je hele jaar op stage. Ook in Verzorging is stage een wezenlijk onderdeel om te kunnen slagen. Net zoals in Kantoor krijg je in het begin van het schooljaar een stagemap waarin de visie en de doelstellingen, de reglementen en de organisatie van de stage duidelijk uitgelegd staan. Je krijgt er ook de kalender van de les- en de stageweken. Ook hier is naast je werk op het terrein je verslaggeving zeer belangrijk. Net zoals in Kantoor worden alle afwezigheden op stage 's morgens gemeld aan de school en aan het stageoord en moet er een doktersattest volgen.

Voor alle stages willen we duidelijk stellen dat alle contacten via de school gebeuren. Noch jij, noch je ouders wenden zich rechtstreeks tot de bedrijfsleiding met vragen, opmerkingen, .... maar je spreekt altijd je stagebegeleider of iemand van de schooldirectie aan die dan de noodzakelijke stappen zet. Het is vanzelfsprekend dat alle prestaties op stage onbezoldigd zijn!

De leerlingen van 6IB lopen 2 weken stage tijdens het schooljaar.

### 3.3.4.3 GIP (Geïntegreerde Proef)

In het 6de jaar TSO moet je een GIP maken en afleggen. Dit betekent dat je in de loop van het jaar een reeks deeltaken moet maken voor verschillende vakken die verrekend worden in de GIP. Een overzicht van taken en afspraken rond de GIP krijg je in het begin van het schooljaar in een bundeltje 'GIP'. Naast de deeltaken werk je aan een logboek waarin je verslag uitbrengt over je werkzaamheden voor de GIP. Je werkt ook aan een eindwerk - dat kadert in de richting van je opleiding - dat je opgegeven wordt en dat je naar voren brengt aan het einde van het schooljaar voor een jury van leerkrachten en externe juryleden.

Je wordt het hele jaar door begeleid door een mentor (een leerkracht) die je werkwijze volgt, bijstuurt en beoordeelt. Deze mentor speelt een belangrijke rol bij de einddeliberatie van GIP (na de voorstelling van het eindwerk).

Je vorderingen en werkzaamheden worden in de loop van het jaar drie keer schriftelijk geëvalueerd door je mentor. Het eindresultaat (van je deeltaken, proces- en productevaluatie) wordt verrekend in je eindrapport in juni.

De GIP is een wezenlijk onderdeel van je resultaat en kan doorslaggevend zijn in verband met de beslissing over geslaagd of niet geslaagd zijn voor het hele jaar.

In 6 en 7 Kantoor/logistiek moet je ook een GIP maken met deeltaken, logboek en eindproef. De werking is te vergelijken met de GIP in TSO. Maar hier heb je geen mentor.

De GIP in 6 Verzorging is volledig gelinkt aan de stage. Aan het einde van het schooljaar moet je je bewijzen in een praktische proef en een mondelinge verdediging voor je leerkrachten en professionele medewerkers van het stage-oord.

In het zevende jaar is er ook een systeem van vakgebonden deeltaken en een eindwerk dat je komt voorstellen voor een jury van leerkrachten en externen.

Net zoals de stage wordt het GIP-resultaat besproken in het stage-vakrapport.

Net zoals in het TSO kan de GIP in het BSO van doorslaggevende betekenis zijn bij de einddeliberatie.

## 3.4 De deliberatie op het einde van het schooljaar

### 3.4.1 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.

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

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

### 3.4.2 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 studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad kso/tso (specialisatiejaar).

### 3.4.3 Geschreven adviezen

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

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

#### 3.4.4 *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 Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde.

Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 02 466 55 79 (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:

Don Bosco Onderwijscentrum  
Voorzitter van de interne beroepscommissie  
Don Boscolaan 15  
3050 OUD-HEVERLEE

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

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

Het niet-naleven van de vormvereiste en/of de termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep.

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 binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee.

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

## **4 Orde- en tuchtreglement**

### **4.1 Concrete afspraken en regels op school**

#### *4.1.1 Afspraken rond houding en kledij*

We verwachten van onze leerlingen een correcte, beleefde en sobere houding binnen en buiten de school. De directie bepaalt hierin de grenzen.

We geven enkele voorbeelden:

Je spreekt Algemeen Nederlands op school uit respect voor de taal en de cultuur van onze gemeenschap.

Je respecteert individuele verschillen opdat alle leerlingen zich goed zouden voelen op onze school. Je pest niemand.

Je probeert positief om te gaan met opmerkingen en wil niet altijd het laatste woord hebben.

Een personeelslid spreek je steeds aan met 'meneer' of 'mevrouw' en je praat beleefd. Je hebt respect voor het materiaal van je klasgenoten en van de school. Beschadig je iets dan zal je dit moeten vergoeden en/of herstellen. Wat niet van jou is, laat je liggen.

Gevonden voorwerpen breng je meteen naar het onthaal. Verloren voorwerpen kun je daar eventueel ook terugkrijgen.

Het gebruik van walkman, multimedia en gsm is verboden op school. In elk geval wijst de school elke verantwoordelijkheid af bij verlies en/of diefstal van dergelijke toestellen.

Het gebruik van foto- en filmmateriaal is niet toegelaten tenzij met uitdrukkelijke toelating van de directie. Ook het plaatsen van foto- en/of filmmateriaal op het internet is verboden.

Bij het binnenkomen van een directielid, leerkracht of ander personeelslid in de klas, sta je recht uit respect voor de functie van die persoon.

Nette, verzorgde en aangepaste kledij is voor ons een vorm van levensstijl. Wat passende kledij is voor een bepaalde situatie is dit niet voor een andere. Zo is er een wezenlijk verschil tussen les en ontspanning, tussen sport en bezinning.

We geven hier enkele voorbeelden van wat niet kan op school :

- hoofddoeken,
- gescheurde en uitgerafelde kledij,
- Onbedekte schouders, rug en navel, diepe halsuitsnijdingen,
- te korte rokken of shorts,
- piercings op zichtbare plaatsen, Piercings bedekt met een pleister worden evenmin toegelaten.
- hoofddeksels binnen de gebouwen,
- Tijdens de LO-lessen draag je het afgesproken sportuniform. Ieder kledingsstuk is met je naam getekend. Ringen, kettingen, oorbellen, armbanden, uurwerken worden niet gedragen in de LO-lessen omwille van de veiligheid.

#### *4.1.2 Afspraken rond privacy*

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant en dergelijke. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten. Indien het om gerichte foto's gaat, dit wil zeggen om foto's die enkel één bepaalde leerling duidelijk in beeld brengen (bijvoorbeeld tijdens een sportmanifestatie), dan mag deze foto uitsluitend met de toestemming van die leerling gepubliceerd worden. In zo'n geval zullen we dan ook steeds je toestemming vragen. Indien het om niet-gerichte foto's gaat (bijvoorbeeld een sfeerbeeld van verscheidene leerlingen op de speelplaats in de klas), dan gaan we ervan uit dat de betrokken leerlingen geen bezwaar hebben tegen de publicatie van deze foto's. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan de pedagogisch directeur leerlingen meedelen en zullen we je bezwaar respecteren.

#### 4.1.3 *Afspraken rond pesten, vandalisme, geweld en ongewenst seksueel gedrag*

Zich goed voelen op onze school is voor elk van ons zeer belangrijk. Pesten, geweld en vandalisme werken dan ook enorm negatief op je welbevinden op Don Bosco Groot-Bijgaarden. Stel dat je gepest wordt op school: neem dan onmiddellijk contact op met je (klassen)leraar. Samen wordt dan naar een oplossing gezocht. Signalen van gepeste leerlingen worden altijd ernstig genomen. Pesten wordt niet getolereerd en indien nodig kan voor de pestende leerling een orde- en tuchtreglement toegepast worden.

We verwachten van alle leerlingen dat zij pestgedrag en vandalisme onmiddellijk signaleren indien ze er getuige van zijn. Het signaleren van dergelijke feiten zal in vertrouwen behandeld worden.

#### 4.1.4 *Afspraken rond studie-uren*

Wanneer je leerkracht afwezig is, heb je een studie-uur of een vervangles.

Het studie-uur heeft plaats in het aangeduide lokaal en niet op de speelplaats (ook niet bij mooi weer!). Je begeeft je dan ook zo snel mogelijk naar dit lokaal. Je komt binnen in stilte en je gaat zitten op de aangewezen plaats. In de refter laat je één stoel tussen. De volgkaarten worden bij het begin van de studie afgegeven. Je werkt in stilte.

- Ofwel krijg je een taak, toets, GO ...
- Ofwel hou je je zinvol bezig  
Je agenda invullen, je huistaak maken, je les instuderen, enz..

Je verlaat de studie niet voor het belsignaal.

Als je méér dan 3 studie-uren op dezelfde dag hebt, neemt je klasverantwoordelijke contact op met de pedagogische directeur leerlingen.

Indien je studie hebt na 15.20 uur, mag je de school pas verlaten na controle van je agenda en nadat de coördinator dit in de klas is komen melden. Dit geldt voor tweede en derde graad en mits de toestemming van je ouders (brief begin schooljaar).

#### 4.1.5 *Afspraken rond gebruik van ruimtes*

##### **Klaslokalen**

Je gaat steeds rustig en zonder tijd te verliezen naar een lokaal.

Je bent ook vooruitziend : je neemt steeds het nodige mee, wanneer je na een speeltijd naar een ander lokaal moet gaan.

In de klaslokalen kan je een vaste plaats door de leerkracht toegewezen krijgen. Die neem je dan ook zonder protest in.

Je tafel in de klas hou je netjes en ongeschonden. Van zodra je een beschadiging merkt, meld je dat onmiddellijk aan de vakleerkracht.

Tussen de lessen in blijf je op je plaats. Je loopt zeker niet rond in de klas of in de gangen. Tijdens de lessen verlaat niemand het leslokaal of de sportzaal, tenzij per hoge uitzondering en met de toelating van de aanwezige leerkracht.

Elk lokaal dat je gebruikt, laat je netjes achter. Bij schoonmaak wordt het losliggend materiaal door het onderhoudspersoneel weggenomen. Je kan een kastje huren om je materiaal op te bergen.

Tijdens de speeltijden blijven de lokalen GESLOTEN.

De school kan gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedere gefilmde mag een gemotiveerde aanvraag indienen om toegang te krijgen tot de beelden.

Het internaat is gesloten tijdens de lesuren. Na schooltijd keren de internen terug naar het internaat.

##### **De speelplaats**

Tijdens de pauze ben je steeds op de speelplaats. De fietsenstalling maakt daar geen deel van uit. Niemand blijft in de klas, hal, gang of automatenhal achter.

Heb je na de speeltijd les in een ander lokaal, dan hou je je boekentas bij je. Nooit laat je je boekentas rondslingeren in de gangen, in de hal of aan de schoolpoort.

Op de speelplaats/speelweide maken we een onderscheid tussen een schoolse activiteit en een vrijetijdssituatie. Daarom ga je tijdens de pauzes niet op de grond zitten of liggen. Je hangt of zit evenmin op vensterbanken, tafels, boekenrekken of bankleuningen. Een respectvolle houding t.o.v. elkaar houdt o.a. in : niet flirten, niet bij elkaar op de schoot zitten, niet pesten of duwen en trekken.

Op en rond de speelplaats respecteer je de natuur. De school werkt mee aan het gemeentelijk afvalvoorkomingsbeleid. Het gesorteerde afval werp je steeds in de desbetreffende vuilnisbakken.

Je laat op de speelplaats niets op de grond rondslingeren. Er zijn voldoende vuilnisbakken waarin je je afval kwijt kan.

De toiletten zijn geen speelplaats. Je blijft er dus niet om te praten of te stoeien. Je rookt niet in de toiletten. Je gaat zo vlug mogelijk naar de speelplaats terug. Je houdt uiteraard de toiletten rein. Tussen twee lesuren ga je ook niet naar de toiletten.

Na elke pauze verzamel je bij het eerste belsignaal zo vlug mogelijk per klas in je rij. Je vertrekt na het tweede belsignaal op teken van de leerkracht in stilte naar de klas. De derde graad begeeft zich onmiddellijk naar het klaslokaal.

### **Eetzaal – cafetaria**

's Middags eet je steeds in de eetzaal. Je eet dus niet op de speelplaats of in de gangen. In de eetzaal heb je een vaste plaats.

Als milieubewuste school verkiezen we brooddozen boven foliepapier. Je zorgt ervoor dat de tafels netjes afgeruimd zijn, wanneer je je plaats verlaat.

De ruimte van de drankautomaten betreed je enkel om iets te kopen. Je blijft er niet langer, want anders hinder je de andere gebruikers.

### **Leraarskamer en secretariaat**

De leraarskamer is niet de gepaste plaats om bijvoorbeeld individuele taken af te geven die je reeds eerder had moeten afgeven. Wanneer je dringend een leerkracht uit de leraarskamer nodig hebt, dan klop je steeds aan en je blijft wachten. Je kan ook steeds een beroep doen op de leerkrachten die bij jou op de speelplaats staan.

Je loopt niet om het even wanneer naar het onthaal.

### **Sportzalen**

Je betreedt de sportzalen niet zonder begeleiding.

De sportzalen zijn enkel toegankelijk indien je propere sportschoenen draagt.

Je eet en drinkt niet in de sportzalen.

#### 4.1.6 *Afspraken rond verkeer en vervoermiddelen*

Velen van jullie begeven zich van en naar de school met de fiets of de bromfiets. Het spreekt voor zichzelf dat je je net als de andere weggebruikers aan de wegcode houdt.

Je bent eveneens voorzichtig bij het binnen- en buitenkomen van de school. Binnen de schoolpoorten en op de weg langs het kerkhof ga je TE VOET. Je blijft ook niet staan aan de schoolpoort. Om naar school te komen, neem je steeds de veiligste weg (cfr. verzekering). Je blijft ook niet rondhangen in de buurt van de school. In alle omstandigheden respecteer je het verkeersreglement.

Op de school plaats je je fiets- of bromfiets in de rekken of op de aangeduide plaats.

Je (brom-)fiets doe je steeds op slot. Uit respect voor je medeleerling beschadig je geen enkele (brom-)fiets. Vergeet niet dat de school een open gebouw is en dat vreemden soms onopgemerkt het domein kunnen betreden.

De school tracht zoveel mogelijk de goede gang van zaken te regelen, maar kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele beschadigingen of diefstal.

We raden de leerlingen ten stelligste af met de auto naar school te komen. Wie toch met de wagen naar school komt, parkeert buiten het schooldomein op eigen risico. De auto wordt tijdens de schooluren niet gebruikt.

Bij buitenschoolse activiteiten gebeurt de heenreis altijd onder begeleiding van de leerkrachten. In geen enkel geval kan je gebruik maken van je eigen vervoermiddel. Je kan wel, mits schriftelijke toestemming van je ouders, rechtstreeks van op de plaats waar de activiteit plaatsvond naar huis gaan, zoniet keer je onder begeleiding van de leerkrachten naar de school terug.

#### 4.1.7 *Afspraken rond gezondheid*

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. Dit is op onze school en tijdens de buitenschoolse activiteiten dan ook verboden.

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 en rond onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het 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. Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

#### 4.8 *Gebruik van geneesmiddelen*

De school zal nooit op eigen initiatief tijdens de schooluren geneesmiddelen toedienen.

Toch kan het gebeuren dat leerlingen op advies van een arts tijdens de schooluren medicatie moeten gebruiken. In dit geval is een schriftelijke machtiging van de ouders nodig. Indien het een regelmatige toediening betreft, vragen we hiervoor zelfs een attest ingevuld door de behandelende geneesheer, naam van het geneesmiddel, tijdstip en frequentie van inname en de dosis. Gaat het echter om een sporadisch toedienen is een schriftelijk bewijs van de ouders voldoende.

#### 4.9 *Roken*

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Bovendien geldt dit verbod op wekdagen, tussen 6.30 u 's morgens en 18.30 u 's avonds op het volledige schoolterrein. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u 's morgens en

18.30 uur 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform de orde- en tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement. Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen indien je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt.

#### 4.10 *Lockers*

Je kan op school een locker huren. De directie behoudt zich het recht om, ingeval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement en/of huurreglement van de locker, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

#### 4.11 *Bijkomende afspraken en voorbeelden van overtredingen tegen de leefregels*

Voor de vakken die in praktijk- of vaklokalen gegeven worden, voor de stage en de schoolbibliotheek bestaat nog een apart reglement. Dat wordt in het begin van het schooljaar uitgedeeld en besproken.

De school kan geen gestolen of verdwenen voorwerpen of geld vergoeden. Breng geen waardevolle voorwerpen mee. De school is ook niet verantwoordelijk voor diefstal.

Na de lesuren is de school niet meer verantwoordelijk voor de leerlingen.

Op onze school zijn de volgende zaken onaanvaardbaar die bij inbreuken oordeelkundig bestraft zullen worden:

- Extravagante haarkapsels
- Gebruik van dialect of andere talen dan het Nederlands
- Pesten
- Onbeleefdheid
- Flirten
- De school verlaten tijdens de lesdag zonder toestemming van de directie
- Roken
- Gebruik van walkman, multimedia, MP3, gsm
- Vandalisme
- Te laat komen op school
- Niet in orde zijn met huistaken, agenda, KO-map ...
- Het bevuilen van de speelplaats
- Het gebruik van kauwgom
- Verbaal en fysiek geweld
- Ongewenst seksueel gedrag
- Diefstal
- Agressief gedrag t.o.v. leerkrachten en medeleerlingen, slaan of stampen
- Rondhangen vóór en na de schooluren in de buurt van de school en overlast bezorgen aan de omwonenden
- Piercing
- Spuwen
- Het weigeren van de agenda af te geven
- Gebruik van symboliek die wijst op drugs of extremisme

Deze lijst geldt als voorbeeld en is dus nooit volledig.

Daarom: val niet op, val mee!

## 4.2 **Orde- en tuchtmaatregelen**

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

### 1 **Begeleidende maatregelen**

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

## Begeleidingscontract

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

### **2** **Ordemaatregelen**

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

2.2 Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een mondelinge verwittiging;
- een schriftelijke verwittiging  
deze vermaning in de schoolagenda wordt aan de graadcoördinator voorgelegd
- strafwerk opgelegd door de leerkracht of graadcoördinator
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de graadcoördinator;
- een werkstudie  
deze werkstudie vindt plaats op woensdag van 12 tot 12.50 uur of op vrijdag van 15.30 tot 16.20 uur.
- Een strafstudie  
Deze strafstudie gaat door op woensdag van 12.20 tot 14.45 uur. Om 12 uur ben je verplicht op school te blijven eten en ga je niet buiten de school.

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

2.3 Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

### **3** **Tuchtmaatregelen**

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

Dit zal bv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
- als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

3.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke verwijdering uit de lessen van één of meer vakken;
- een tijdelijke uitsluiting uit de school voor de maximale duur van 10 schooldagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

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

3.4 In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

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

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

- 3.5 Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan wordt je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel).

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

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

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

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders per aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

Don Bosco Onderwijscentrum  
Voorzitter van de interne beroepscommissie  
Don Boscolaan 15  
3050 Oud-Heverlee

Het niet-naleven van deze vormvereiste en/of termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep;

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

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

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

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

- 3.8 Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders.

- 3.9 Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uit maken van je tuchtdossier.

- 3.10 Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

- 3.11 Bij definitieve uitsluiting wordt je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.

- 3.12 Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

#### 4 *Recht op opvang*

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

## Deel III: Informatie

### 1 Wie is wie

De inrichtende macht	Don Bosco Onderwijscentrum Don Boscolaan 15 3050 Oud-Heverlee
Scholengemeenschap	Dilbeek-Ternat H. Florquin <i>coördinerend directeur</i> Rozenlaan 45 1700 Dilbeek
De directie	T. Cornelis <i>Algemeen directeur</i> M. Reynaerts <i>Pedagogisch directeur leerlingen</i> P. Leys <i>Pedagogisch directeur leerkrachten</i>
Graadcoördinatoren	D. Pint <i>Graadcoördinator eerste graad</i> M. Slos <i>Graadcoördinator tweede graad</i> K. Pede <i>Graadcoördinator derde graad</i>
Cel leerlingenbegeleiding	L. Billoy M. Claes H. Vercammen
CLB	Centrum voor Leerlingenbegeleiding Pieter Breughel Brusselstraat 270 1702 Groot-Bijgaarden 02 569 61 72
De schoolraad	
Vertegenwoordiging ouders	A. Wullems Y. Barbé
Vertegenwoordiging leerlingen	N. Eylenbosch L. Van Bellingen J. Ribbens
Vertegenwoordiging leerkrachten	L. Neirinckx C. Devos L. Debraekeleer
Vertegenwoordiging lokale gemeenschap	A. Van Dievoet L. De Mulder T. Walckiers J. Van Dyck
Interne Beroepscommissie	J. Van Eyken Voorzitter Don Boscolaan 15 3050 Oud-Heverlee

## Centrum voor Leerlingenbegeleiding

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

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

Onze school wordt begeleid door Pieter Breughelcentrum, Brusselstraat 270 te Groot-Bijgaarden. Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen (na 30 dagen) na de inschrijving bezorgd worden aan Pieter Breughelcentrum. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je dit niet wenst, moet hij/zij – of de ouders als hij/zij nog geen 12 jaar is of niet competent geacht wordt om dit recht zelfstandig uit te oefenen – binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt.

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

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

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

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

## Interne Beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen je ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting. 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 de inrichtende macht om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

### **September 2010**

Woensdag 1 september	08.25 uur: voor alle eerste jaars 09.30 uur: voor alle nieuwe leerlingen 10.20 uur: voor alle leerlingen
Woensdag 3 september	fotograaf voor de 3 <sup>de</sup> graad BSO
Maandag 6 september	oudercontact voor de lln. van het eerste jaar Oudercontact voor de nieuwe leerlingen v/h tweede jaar
Dinsdag 7 september	Oudercontact voor de lln. van 6ASO-TSO
Donderdag 9 september en vierde jaar	Oudercontact voor de nieuwe leerlingen van het derde
Vrijdag 10 september	fotograaf voor alle leerlingen behalve 3 <sup>de</sup> graad BSO
Maandag 13 september	Oudercontact voor de nieuwe lln. van het vijfde jaar en voor de BSO-stage
Maandag 20 september tot en met	Sportkamp voor 4SW en 4LOS
Vrijdag 24 september	

### **Oktober 2010**

Vrijdag 1 oktober	Puntenlijst DW1
Zaterdag 2 oktober	Oud-leerlingenavond
Maandag 4 oktober	Pedagogische studiedag De leerlingen blijven thuis
Woensdag 13 oktober tot en met	Sportkamp voor 5SW en 5LOS
Vrijdag 15 oktober	
Dinsdag 19 oktober	Klassenraden
Donderdag 28 oktober	Puntenlijst DW2 en rapport met jaaroverzicht Oudercontact van 17 tot 20 uur

### **November 2010**

Maandag 1 november tot en met	Allerheiligenvakantie
Vrijdag 5 november	
Vrijdag 12 november	vrije dag
Vrijdag 19 november	Kaas- en wijnavond
Zaterdag 20 november	Kaas- en wijnavond
Vrijdag 26 november	Puntenlijst DW3

### **December 2010**

Donderdag 9 december	Begin examens derde graad
Vrijdag 10 december	Begin examens tweede graad
Maandag 13 december	Begin examens eerste graad
Donderdag 16 december	Begin examens BSO derde graad

Dinsdag 21 december  
Woensdag 22 december  
Donderdag 23 december

Klassenraden  
Klassenraden  
Kerstvieringen: 1<sup>ste</sup>-3<sup>de</sup>-5<sup>de</sup> jaren  
Puntenlijst DW4 – examens en rapport met trimester-  
overzicht  
Oudercontact van 15 tot 19 uur  
VM: pedagogische studiedag – de leerlingen blijven  
thuis  
NM: vrij

Vrijdag 24 december

Maandag 27 december  
tot en met  
vrijdag 7 januari

Kerstvakantie

### **Januari 2011**

Donderdag 13 januari  
Woensdag 26 januari  
Vrijdag 28 januari

Oudercontact: vakleerkrachten  
Feest van Don Bosco  
Puntenlijst DW5

### **Februari 2011**

Vrijdag 11 februari  
Vrijdag 25 februari  
Zaterdag 26 februari

Quiz  
Schooltoneel  
Schooltoneel

### **Maart 2011**

Donderdag 3 maart  
Vrijdag 4 maart  
Maandag 7 maart  
tot en met  
vrijdag 11 maart  
Maandag 21 maart  
tot en met  
vrijdag 25 maart  
Maandag 28 maart  
Dinsdag 29 maart  
Woensdag 30 maart

Puntenlijst DW6 en jaaroverzicht  
100-dagen

Krokusvakantie

Sportkamp voor 6SW en 6LOS

Begin examens eerste graad  
Begin examens derde jaar  
Begin examens vierde jaar

### **April 2011**

Maandag 4 april  
Woensdag 6 april  
Donderdag 7 april  
Vrijdag 8 april

Begin examens vijfde jaar  
Klassenraden  
Klassenraden  
Paasvieringen voor het 2<sup>de</sup>-4<sup>de</sup>-6<sup>de</sup> jaar  
Puntenlijst DW7 en rapport examen 2 en jaaroverzicht  
Oudercontact van 15 tot 19 uur

Maandag 11 april  
tot en met  
maandag 25 april

Paasvakantie

## **Mei 2011**

Woensdag 4 mei	Inschrijvingen voor broers en zussen
Maandag 9 mei tot en met vrijdag 13 mei	Sportkamp voor 3SW en 3LOS
Vrijdag 13 mei	Sportdag en mini-opendeurdag
Zaterdag 14 mei	Opendeurdag
Vrijdag 27 mei	Puntenlijst DW8

## **Juni 2011**

Donderdag 2 juni	O.H. Hemelvaart
Vrijdag 3 juni	Vrijaf
Woensdag 8 juni	Begin examens zesde jaren
Maandag 13 juni	Pinkstermaandag
Dinsdag 14 juni	Begin examens eerste graad
	Begin examens vierde jaar
	Begin examens vijfde jaar
	Begin examens derde jaar
	Begin examens BSO derde graad
Woensdag 15 juni	Deliberaties
Maandag 20 juni	Deliberaties
Donderdag 23 juni	Deliberaties
Vrijdag 24 juni	Deliberaties en proclamatie
Maandag 27 juni	Deliberaties en proclamatie
Dinsdag 28 juni	Puntenlijst DW9 en rapport examens 3
Woensdag 29 juni	Rapport met jaaroverzicht
Donderdag 30 juni	Oudercontact van 15 tot 19 uur

### 3 Inschrijvingsbeleid

Op onze school start de inschrijvingsperiode voor het schooljaar 2011-2012 op de infodag van 14 mei 2011.

Leerlingen die wensen naar onze school te komen en zich reeds inschrijven vóór 1 juli 2010 kunnen na een intakegesprek een inschrijvingsfiche laten invullen.

De inschrijvingen van de nieuwe leerlingen zijn definitief als op 1 juli 2011 volgende voorwaarden zijn vervuld:

- Het vereiste attest (kopie) is binnengeleverd op school;
- De ouders hebben het schoolreglement en het opvoedingsproject ondertekend voor akkoord;
- Voorleggen van de identiteitskaart van de leerling, en het rijksregisternummer (kopie SIS-kaart)

Tijdens de zomervakantie is er mogelijkheid tot inschrijven tijdens de inschrijvingsdagen.

Om de broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen zeker de kans te geven zich tijdig in te schrijven in onze school, organiseert de school voor hen extra inschrijvingsdagen op woensdag 4 mei 2011 en op woensdag 11 mei 2011 telkens van 14 tot 18 uur, dus vóór de infodagen. Vanaf donderdag 12 mei 2011 vervalt deze voorrangsregel.

Inschrijvingen gebeuren nooit telefonisch en steeds in aanwezigheid van één van beide ouders.

#### 4. Administratief dossier van de leerling

De controle of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet, gebeurt aan de hand van je administratie 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 graadcoördinator. Ook hier volstaat een kopie van de gevraagde documenten.

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

#### 5. Participatie

Het leerlingenparlement vergadert op geregelde tijdstippen en brengt verslag uit aan de pedagogisch directeur leerlingen.

Van het eerste tot en met het vierde jaar komen de vertegenwoordigers van elke klas samen met de graadcoördinator en de pedagogisch directeur leerlingen. Deze vergadering wordt tijdens het KD-uur met de klassenleraar voorbereid.

## 6. Verzekeringen

Onze school sluit een verzekering af voor ongevallen en medische kosten die voor iedere leerling die zich inschrijft verplicht is. Onze verzekering vergoedt de geneeskundige verzorging bij een ongeval op school of op de weg van en naar de school. Indien je een ongeval veroorzaakt hebt of erbij betrokken bent, verwittig je de school (het onthaal) binnen de 24 uur na het ongeval. We herinneren je er nog eens aan, dat je de veiligste weg van en naar huis moet gebruiken. Bij een schoolongeval kan de school niet instaan voor vervoer naar huis. De verzekering is geen verzekering tegen derden. Diefstal en beschadiging van persoonlijk materiaal, het beschadigen of breken van brillen (ook door derden) vallen buiten de schoolverzekering. De school kan hiervoor niet verantwoordelijk of aansprakelijk gesteld worden. In deze gevallen is het wenselijk je familiale verzekering aan te spreken. Om risico's te verminderen biedt de school de mogelijkheid om een kastje te huren. Meer informatie kan je vinden in de folder "verzekering medische kosten – ongevallenverzekering" die te verkrijgen is op het secretariaat.

## 7. Studiekosten

zie volgende bladzijde