



Secundair
Technisch en beroepsonderwijs



Sint-Aloïsius

E. Arsenstraat 40
2640 MORTSEL
Tel.: 03 449 95 53
info@aloisius.be
www.aloisius.be

Anna-Theresia

Sint-Benedictusstraat 14 b
2640 MORTSEL
Tel.: 03 449 81 34
info@anna-theresia.be
www.anna-theresia.be

SCHOOLREGLEMENT

***s@m* – AT**

2011 - 2012

Naam: _____

Klas: _____

Welkom in onze school: een school voor jou

Beste ouders

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

Wij, directie, leerkrachten en alle personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu al danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

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

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap op onze school zet! Voortaan ben je leerling van onze school.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je, samen met je nieuwe klasgenoten, je aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoontes en verplichtingen. Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weten je leerkrachten gelukkig ook. Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je al elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug?

Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Dan ben je eveneens hartelijk welkom in onze school.

Goede oude bekende,

ook jou heten we opnieuw van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

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

Door je meerderjarigheid verandert de relatie tot je ouders op juridisch vlak grondig. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen. Zowel jijzelf (*), als je ouders, ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Daarbij gaan wij ervan uit dat je ouders ingelicht mogen worden over alles wat jou aanbelangt m.b.t. de schoolcontext. Indien dit niet zo zou zijn, gelieve dit uitdrukkelijk te melden op het formulier dat je bij dit reglement ter ondertekening ontvangt. Samen met alle leerkrachten wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes!

Het schoolteam directieteam

(*) Telkens het woord "ouders(*)" vermeld staat, moet dit door de meerderjarige leerling vervangen worden door "jijzelf".

Het schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project, 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. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement 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.

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

| | | |
|-----------|--|-----|
| DEEL I: | PEDAGOGISCH PROJECT | 2 |
| 1. | WAT BEOGEN WIJ? | 2 |
| 2. | STRUCTUUR VAN ONZE SCHOOL | 3 |
| 3. | WAT BIEDEN WIJ AAN OP ANNA-THERESIA/SINT-ALOISIUS | 4 |
| DEEL II: | STUDIEREGLEMENT | 5 |
| 1 | DE INSCHRIJVING | 5 |
| 1.1 | Eerste inschrijving..... | 5 |
| 1.2 | Voorrang | 6 |
| 1.3 | Herinschrijving..... | 6 |
| 1.4 | Inschrijving geweigerd?..... | 6 |
| 1.5 | Vrije leerling | 6 |
| 1.6 | Data inschrijven..... | 6 |
| 2 | HET STUDIEREGLEMENT | 6 |
| 2.1 | Schoolkosten: de lijst van bijdragen en afwijkingen erop | 6 |
| 2.2 | Lesspreiding | 7 |
| 2.3 | Aanwezigheid | 8 |
| 2.4 | Afwezigheid | 8 |
| 2.5 | Persoonlijke documenten..... | 12 |
| 2.6 | Begeleiding bij je studies - evaluatie..... | 13 |
| 2.7 | De deliberatie op het einde van het schooljaar | 15 |
| 3 | ORDE- en TUCHTREGLEMENT | 18 |
| 3.1 | Concrete afspraken-leefregels..... | 18 |
| 3.2 | Orde- en tuchtmaatregelen..... | 25 |
| Deel III: | INFORMATIE | 28 |
| 1 | Wie is wie op AT en S@M?..... | 28 |
| 2 | Samenwerking met de politie (protocolovereenkomst) | 29 |
| 3 | Verzekeringen | 31 |
| 4 | Vrijwilligers | 31 |
| 5 | Privacy – Publicatie van foto's | 31 |
| 6 | Camera's..... | 32 |
| 7 | Doorzoeken van lockers | 32 |
| 8 | Brandevacuatie | 32 |
| 9 | CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING..... | 34 |
| 10 | Jaarkalender 2011-2012 | 35 |
| 11 | Examenreglement | 368 |
| 12 | Engagementsverklaring..... | 41 |

1. WAT BEOGEN WIJ?

Binnen de Kerk van Jezus Christus willen wij als katholieke school mensen helpen in hun groei naar volwassenheid.

Deze doelstelling wordt gerealiseerd door de concrete uitwerking van het Eigen Opvoedingsproject (het EOP), dat steunt op vier basispijlers.

Eigen opvoedingsproject s@m / AT

Respect

Eerbied voor zichzelf in levenswijze, uitstraling en voorkomen moeten zichtbaar zijn in een doordachte gezondheidszorg, voornamelijk gedrag en verzorgde kledij. Dat lichaamsschadende producten daarom worden afgewezen is evident. Iedereen houdt zich aan aanvaarde maatschappelijke conventies en niemand laat zich tot extremen verleiden.

Waardering voor de **medemens** moet zich uiten in de aanvaarding van de anderen zoals ze zijn. In de samenleving kunnen onze jongeren in dialoog treden en samenwerken met personen en groepen die een andere levensbeschouwing genegen zijn. We streven ernaar dat onze jongeren blijf geven van een tolerante houding tegenover andere culturen. Sociale uitwassen als pesten en agressie worden sterk afgekeurd. Uiteraard is ook een positieve houding tegenover de **leef- en leeromgeving** een belangrijk aspect. Natuurbehoud en strijd tegen de vervuiling dragen we eveneens hoog in het vaandel.

Ethisch-religieuze waarden

In de ethisch-religieuze beleving, die de transcendente pijler van onze school vormt, leren onze jongeren oog hebben voor het spirituele. We willen hen helpen vanuit christelijk perspectief op te groeien tot volwassenen die zich vanuit een **evenwichtig geloofsleven** actief willen inzetten voor een wereld waar iedereen zich thuis kan voelen. Regelmatige kerkelijke vieringen en de maatschappij-georiënteerde godsdienstlessen zijn zeker basiscomponenten. Ook de vóórleving van deze overtuiging zal inspirerend werken.

De **christelijke naastenliefde** die de fundamentele gelijkwaardigheid van alle mensen verkondigt, moet een aanzet zijn om ons in te leven in de problematiek van de anderen. We verkiezen dialoog en samenwerking om de anderen te leren kennen.

Sociale en relationele vaardigheden

Wij helpen jongeren zich positief te ontplooien tot personen die zich kunnen **beheersen**, zich **assertief** kunnen gedragen en zich **weerbaar** kunnen opstellen. Zij moeten leren kiezen, beslissen en handelen vanuit verantwoorde motieven en aldus groeien naar **zelfstandigheid**.

Bovendien willen we een gezonde dosis **idealisme** activeren, waarbij ze zich belangeloos inzetten voor de medemens.

We scherpen **verantwoordelijkheidszin** aan en moedigen **creativiteit** aan. Hierbij zijn doorzettingsvermogen en wilskracht zeker nodig.

Leren leren

Niet alleen wat men leert, maar vooral de manier waarop de leerlingen vakinhouden en vaardigheden moeten **kennen en kunnen**, krijgen een bijzondere aandacht binnen onze school. De kleinschaligheid van beide campussen wordt hierbij als troef aangewend. Leerkrachten besteden uitdrukkelijk zorg aan permanente begeleiding bij de vorming van de leerlingen. Uiteraard moeten de leerlingen bereid zijn een **positieve studiehouding** en de juiste **studievaardigheden en attitudes** te ontwikkelen. Zij moeten "studeren" ervaren als een absolute must om zich optimaal voor te bereiden op de arbeidsmarkt. Permanent bijscholen zal trouwens ook een noodzaak zijn om de snelle veranderingen in de maatschappij te kunnen verwerken.

2. STRUCTUUR VAN ONZE SCHOOL

De Anna-Theresia-Middenschool (= 1^{ste} graad) en de Secundaire Handelsschool Sint-Aloisius (bovenbouw = 2^{de} en 3^{de} graad) zijn twee scholen die behoren tot één Inrichtende Macht DIM, de vzw Katholiek Onderwijs Regio Edegem-Kontich-Mortsel.

In de praktijk vormen SINT-ALOÏSIUS en ANNA-THERESIA één pedagogische eenheid, geleid door een directieteam bestaande uit de directie van de Anna-Theresia-Middenschool en die van de Secundaire Handelsschool Sint-Aloïsius.

Beide scholen hebben twee vestigingsplaatsen:

(1) De **AT-Campus** - Sint-Benedictusstraat 14b - 2640 MORTSEL. Deze campus staat onder leiding van de directie van de middenschool.

(2) De **s@m-Campus** - Eduard Arsenstraat 40 - 2640 MORTSEL, is de administratieve zetel van de twee scholen. Deze campus staat onder leiding van de directie van de bovenbouwschool.

Beide scholen horen tot de SG KORBEM (scholengemeenschap katholiek onderwijs regio Boechout-Borsbeek-Edegem-Mortsel).

3. WAT BIEDEN WIJ AAN OP ANNA-THERESIA/SINT-ALOISIUS

| AT-campus | S@M-campus |
|--|---|
| Eerste graad (Anna-Theresia-Middenschool) | Eerste graad (Anna-Theresia-Middenschool) |
| Eerste leerjaar B Beroepsvoorbereidend leerjaar: Kantoor en Verkoop/Voeding - Verzorging Haarzorg/Voeding-Verzorging | Eerste leerjaar A Tweede jaar A |
| Tweede graad BSO (Secundaire Handelsschool Sint-Aloïsius) | Tweede graad TSO (Secundaire Handelsschool Sint-Aloïsius) |
| (DERDE JAAR) Eerste jaar Kantoor Eerste jaar Haarzorg (VIERDE JAAR) Tweede jaar Kantoor Tweede jaar Haarzorg | (DERDE JAAR) Eerste jaar Handel Eerste jaar Handel-Talen (VIERDE JAAR) Tweede jaar Handel Tweede jaar Handel-Talen |
| Derde graad BSO | Derde graad TSO |
| (VIJFDE JAAR) Eerste jaar Kantoor Haarzorg (ZESDE JAAR) Tweede jaar Kantoor Haarzorg 7de specialisatiejaar: Derde jaar Kantooradministratie en Gegevensbeheer Derde jaar Haarstilist | (VIJFDE JAAR) Eerste jaar Boekhouden-Informatica Secretariaat-Talen Handel Informaticabeheer (ZESDE JAAR) Tweede jaar Boekhouden-Informatica Secretariaat-Talen Handel Informaticabeheer |

Zie ook: www.anna-theresia.be
www.aloisius.be

ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS-, LEEF- EN LEERGEMEENSCHAP

AFSPRAKEN EN REGELS

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

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

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

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

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

1 DE INSCHRIJVING

1.1 Eerste inschrijving

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

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);
- je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard;
- zo mogelijk, de BaSo-fiche.

Het kan zeer nuttig zijn om ook je behaalde rapport te laten kopiëren. Het geeft de leerlingbegeleiding van de school een beeld van jouw profiel als leerling.

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar brengen volgende documenten binnen:

- je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een kopie in je dossier bewaard blijft;
- je rapport, waaruit blijkt welk attest je eind juni behaald hebt – de school maakt een kopie van je rapport.

Bij je aanmelding ontvang je een schoolreglement dat ook het Eigen Opvoedingsproject van onze school bevat. Daarbij hoort (in tweevoud) het formulier «SCHOOLREGLEMENT»; Als het exemplaar voor de school door jou en je ouders* voor akkoord ondertekend en terug in de school bezorgd is, wordt je aanmelding omgezet in een definitieve inschrijving.

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) bij inschrijving recht op een voorrangperiode van 6 weken op andere leerlingen.

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 formele bevestiging van de studiekeuze voor het volgende jaar. Over de concrete procedure vind je meer informatie in deel III.

1.4 Inschrijving geweigerd?

- Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.
- Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

1.5 Vrije leerling

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

1.6 Data inschrijven

- Elke schooldag tijdens de schooluren na telefonische afspraak.

Wil je zeker zijn van je plaats, schrijf dan tijdig in!

2 HET STUDIEREGLEMENT

2.1 Schoolkosten: de lijst van bijdragen en afwijkingen erop

Bij het begin van het schooljaar ontvang 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 handboeken, de 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.

Niet-verplichte uitgaven hebben betrekking op zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waaraan je niet verplicht aan moet deelnemen.

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, bijvoorbeeld voor kopieën. Van deze prijs zal de school niet afwijken.

Voor sommige posten, kent de school 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 ook iets minder zijn. De school 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 participatieraad. Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er dan afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit.

Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

2.2 Lesspreiding

De lessen beginnen alle dagen stipt. We verwachten dat je minstens 2 minuten voor het eerste lesuur aanwezig bent, zowel 's morgens als 's middags.

ALGEMEEN VERLOOP VAN DE SCHOOLDAG:

| s@m - Campus | | AT - Campus | |
|---------------------|---|--------------------|---|
| 08.00 | poort open | 08.00 | poort open |
| 08.28 | aanwezig in de school | 08.23 | aanwezig op de school |
| 08.30 | bel – vorming rij – begin van de les | 08.25 | bel – vorming rij – begin van de les |
| 09.20 | tweede lesuur | 09.15 | tweede lesuur |
| 10.10 | pauze | 10.05 | pauze |
| 10.25 | bel – vorming rij – begin van het derde lesuur | 10.15 | bel – vorming rij – begin van de les |
| 11.25 | vierde lesuur | 11.05 | vierde lesuur |
| 12.05 | middagpauze ofwel gaan leerlingen thuis eten ofwel blijven zij op school. (mogelijkheid tot middagsport) | 11.55 | middagpauze ofwel gaan leerlingen thuis eten ofwel blijven zij op school. (mogelijkheid tot middagsport) |
| 13.00 | poort open | | |
| 13.13 | aanwezig in de school | 12.53 | aanwezig in de school |
| 13.15 | bel – vorming rij – begin vijfde lesuur | 12.55 | bel – vorming rij – begin vijfde lesuur |
| 14.05 | zesde lesuur | 13.45 | zesde lesuur |
| 14.55 | Pauze | 14.35 | pauze |
| 15.10 | bel – vorming rij – zevende lesuur | 14.45 | bel – vorming rij – zevende lesuur |
| 16.00 | einde lessen of achtste uur | 15.35 | einde lessen of achtste lesuur mogelijkheid tot werkstudie (eerste graad) |
| 16.50 | einde van de lessen | 16.25 | einde van de lessen |

Zowel het gebruik van de refter als de middagsport is gratis!

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

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school activiteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen en die de normale uurregeling overschrijden. Die momenten worden in de jaarkalender opgenomen. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze activiteiten deel.

2.3 Aanwezigheid

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

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

2.4 Afwezigheid

Zoals je hierboven kon lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of om 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 directie.

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.

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen voor het einde van het 1^{ste} lesuur wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan breng je de school vooraf op de hoogte. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk telefonisch mee.

Een schriftelijke verklaring of medisch attest moet je bij de eerste schooldag volgend op je afwezigheid spontaan binnenbrengen

2.4.1 Je bent ziek

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. In de schoolagenda zijn strookjes afgedrukt die voor deze verklaring kunnen worden gebruikt. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.

Een medisch attest is nodig:

- o 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;
- o wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders.

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.

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

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

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

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

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 andere 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.

Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je bij ziekte 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.

Tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

2.4.2 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.

2.4.3 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, toernooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

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

2.4.4 Je gaat praktisch rijexamen afleggen

In overleg met de leerlingenraad besliste de school om voor het praktisch examen een afwezigheid van maximaal tweemaal (herkansing) een halve dag toe te staan. Je waarschuwt de school vooraf en brengt achteraf een attest binnen.

2.4.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

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

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

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de directeur 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.

2.4.7 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerk, overhoringen, of persoonlijke taken?

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

Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen.

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

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proeven, 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.

2.4.8 Spijbelen kan niet

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

Indien je niet meewerkt aan de begeleidingsinspanning van zowel de school als het CLB, kunnen school en CLB samen beslissen om de ongewettigde afwezigheden door te geven aan de dienst Jeugd en Gezin van de politiezone Minos. Deze dienst kan overgaan tot het opstellen van een spijbelcontract. Leerlingen die zich niet houden aan de voorwaarden van het spijbelcontract worden opgevolgd en gesanctioneerd door de dienst Jeugd en Gezin van de politiezone Minos.

Indien de ongewettigde afwezigheden oplopen tot meer dan 30 halve dagen wordt je dossier, dat als zorgwekkend wordt beschouwd, aan het Departement Onderwijs doorgespeeld.

2.4.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

2.5 Persoonlijke documenten

Vanuit duidelijk omschreven schooldoelstellingen werd getracht je een beeld te geven van hoe er geleefd wordt in onze school.

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

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

2.5.1 Schoolagenda

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda ordelijk in:

- het lesonderwerp,
- eventueel de huistaak,
- met onderwerp en aard van de oefening.

Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet. Elke leerkracht controleert voor zijn vak geregeld je agenda. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders (*) ondertekend. De klassenleraar zal dit controleren. Daarbij kan je agenda ook geregeld door de directie of het secretariaatspersoneel gecontroleerd worden.

2.5.2 Notitieschriften

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. De vakleerkracht zal steekproefsgewijze geregeld je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

2.5.3 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven.

Overhoringen, testen of toetsen die je door afwezigheid hebt gemist, worden achteraf ingehaald. Alleen in uitzonderlijke omstandigheden kan de vakleerkracht – in overleg met de directie – jou daar van ontslaan. Notities worden na afloop van het schooljaar nog één schooljaar bewaard.

2.6 Begeleiding bij je studies - evaluatie

2.6.1 De klassenleraar

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

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

2.6.2 De begeleidende klassenraad

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

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

Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over je studie. Door bespreking van je studieresultaten zoeken je vakleerkrachten naar een passende individuele begeleiding voor je eventuele probleemvakken. Zo nodig zullen ze jou extra taken opleggen of zelfs inhaallessen adviseren.

Soms is doorverwijzing naar de leer- en leerlingenbegeleiding noodzakelijk, die je op het vlak van algemene studieplanning en studiemethodiek met raad en daad zal bijstaan. Blijft je algemene studiehouding toch ondermaats, dan een studiebegeleidingsplan worden opgesteld.

Indien je studieproblemen het gevolg zouden kunnen zijn van een leerstoornis of van sociale omstandigheden zal de klassenraad een leerlingenbegeleiding/ externe begeleiding inschakelen.

Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders (*) via je schoolagenda of per brief op de hoogte gebracht.

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

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

2.6.3 De evaluatie

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

Soorten evaluatie

- Studievorderingen doorheen het schooljaar.

Je oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. worden nauwgezet gevolgd en beoordeeld.

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

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

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

- Proeven / summatieve toetsen.

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

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken / summatieve toetsen. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

In de eindjaren gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van:

- Eventuele stages:

Stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor.

- De geïntegreerde proef:

Dit is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de praktische of technische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school en is van groot belang om al dan niet te slagen. Slagen voor 6de en 7de jaar betekend slagen voor GIP, dagelijks werk en summatieve toetsen.

Voor de GIP is **geen herkansing** tijdens de grote vakantie mogelijk.

Spieken of andere vormen van bedrog bij de evaluatiebeurten zullen niet geduld worden en kunnen tot zware sancties leiden:

- ofwel kan je worden uitgesloten van deze evaluatiebeurt. Je ouders zullen geïnformeerd worden. De delibererende klassenraad zal ervan uitgaan dat je gefraudeerd hebt, omdat je de leerstof niet kent.

Informatie aan je ouders (*)

- het rapport

Het is een schriftelijk verslag van je studievorderingen doorheen het schooljaar en van je resultaten op proeven / summatieve toetsen. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, te belonen.

Het rapport wordt door je directeur op de vermelde data wordt uitgedeeld. Elk rapport laat je door je vader of moeder (*) ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

- informatievergaderingen

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders (*) om hen te laten kennis maken met de school, directie en leerkrachten. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, studiekeuzebegeleiding enz. ...

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden:

- na het eerste rapport, na de proeven, op het einde van het schooljaar.
- op door de school te bepalen dagen of avonden

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

2.6.4 Zorgteam

De zorgbegeleiding omvat twee aspecten:

*Enerzijds hulp voor *leerproblemen* en anderzijds *socio-emotionele begeleiding*.

Wanneer je problemen hebt met leren kan het zorgteam je helpen met je specifieke studieproblemen van talige of wiskundige aard, maar je kan ook begeleiding krijgen voor 'leren leren' in het algemeen.

Voor leerlingen met een leerstoornis heeft de school compenserende zorgmaatregelen voorzien. Concreet betekent dit dat de school extra zorg voorziet voor leerlingen met dyslexie, dyscalculie, AD(H)D en concentratiestoornissen.

Wanneer je denkt in aanmerking te komen voor een dergelijke zorgmaatregel, moeten jij of je ouders hiervan melding maken aan de directie, het zorgteam of iemand van het inschrijvingsteam. Er zal dan een gesprek volgen met een zorgbegeleider om te bepalen op welke manier je het best geholpen wordt. De school vraagt ook een (recent) attest van je leerstoornis, opgesteld door een bevoegd persoon.

Wanneer er twijfel zou bestaan omtrent de validiteit van het attest, zal de school het CLB inschakelen om deskundige raad in te winnen.

In het geval van socio-emotionele problemen is er een socio-emotioneel begeleidster/leerlingbegeleidster op school aanwezig. Verder werkt de school ook samen met het CLB. De CLB-medewerkster is elke donderdag op school aanwezig. Beide begeleidsters kan je altijd bereiken door een briefje in de brievenbus op het secretariaat te deponeren.

Jij of je ouders kunnen het zorgteam altijd contacteren. Ofwel spreek je hen aan op school ofwel meld je je zorg op zorg.aloisius@skynet.be (sam)/ of leerlingenbegeleiding@anna-theresia.be (AT). Iemand van het zorgteam zal dan contact met je opnemen.

2.6.5 Studiekeuzebegeleiding

Uit bezorgdheid om de toekomst van elk van onze leerlingen en om de keuzevaardigheden aan te scherpen, bezorgen we onze leerlingen ondersteunende informatie en maken we werk van een keuzetraject.

Uiteindelijk is het de bedoeling dat de leerlingen in een keuzejaar tot een (definitieve) keuze overgaan, die ze aan de klassenleerkracht bezorgen. Ter afronding van het hele project wordt hun beslissing dan tijdens een klassengesprek besproken.

2.7 De deliberatie op het einde van het schooljaar

2.7.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat uit ten minste de leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn en wordt voorgezeten door de directie of haar afgevaardigde.

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

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering **volledig autonoom**:

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

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

De klassenraad steunt zich daarbij op:

- ☞ het resultaat van je globale evaluatie;

- ☞ 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 een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een **vakantietaak** geven. Je wordt hiervan via het eindrapport op de hoogte gebracht verwittigd. Zo'n vakantietaak kan een éénmalige taak zijn of een stappentaak. Ze kan eventueel gepaard gaan met een proef ter afronding. De kwaliteit van het afgeleverde werk evenals de ernst waarmee het werd uitgevoerd, **kunnen al belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.**

Een vakantietaak moet **tijdig** (data: zie eindrapport of speciale brief) in de school worden **ingeleverd**. De evaluatie ervan moet op de deliberatie in augustus kunnen besproken worden.

Wie zijn vakantietaak te laat of helemaal niet binnenbrengt, zal de opdrachten op de eerste schooldag in de namiddag in de school moeten komen maken.

De klassenraad kan je via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een **waarschuwing** geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen.

Ook bij een waarschuwing heb je recht op **remediëring**, in de loop van het volgende schooljaar kan je **remediëringslessen** volgen en **remediërende taken** vervullen. Je moet voor het vak met waarschuwing op het einde van het schooljaar slagen zoniet weegt dit zwaar door op de deliberatie.

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders (*) meegedeeld via het eindrapport (of per brief).

Uiteraard kunnen jij en je ouders (*) tijdens het geplande oudercontact met hun vragen steeds terecht bij de directie, de klassenleraars, de vakleraars, eventueel de CLB – afgevaardigde.

In zeer uitzonderlijke gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni geen eindbeslissing kan nemen.

Je deliberatiedossier is onvolledig en/of niet eenduidig. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan **bijkomende proeven** opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd.

2.7.2 Mogelijke beslissingen

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

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

(De B- en C-attesten worden door de klassenraad genotuleerd) intern dossier.

Een oriënteringsattest is bindend.

Aan een A-attest of B-attest kan een taak of waarschuwing gekoppeld worden.

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 tweede leerjaar van de derde graad BSO;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad TSO of het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO (specialisatiejaar));
- het getuigschrift van bedrijfsbeheer (TSO/BSO).

2.7.3 Adviezen

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

Dit advies kan bestaan uit:

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

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

2.7.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (*)

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

Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij (*) een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (directeur). Dit gebeurt per e-mail ofwel telefonisch op het nummer 03 449 95 53 (tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

Dit overleg, waarvan het resultaat schriftelijk 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 per aangetekende brief wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan.

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders (*) per aangetekende brief beroep instellen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

Aan de voorzitter van de beroepscommissie

Secundaire Handelsschool
E. Arsenstraat 40
2640 MORTSEL

of Anna-Theresia Instituut Middenschool
Sint-Benedictusstraat 14 b
2640 MORTSEL

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

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

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan de inrichtende macht.

De inrichtende macht 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 de inrichtende macht deze beslissing bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee en motiveert ze;
- indien de delibererende klassenraad wel opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. De inrichtende macht deelt de beslissing van de delibererende klassenraad onmiddellijk bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee en motiveert ze.

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!

3 ORDE- en TUCHTREGLEMENT

3.1 Concrete afspraken-leefregels

Wie naar onze school komt, willen wij helpen iemand te worden die zich mee verantwoordelijk weet voor het geheel. Je mag leven, studeren en werken volgens je eigen aanleg.

Toch verwachten we dat je in respect voor elkaar de afspraken nakomt die in deze leefregels zijn vastgelegd, en de richtlijnen volgt die je in de loop van het schooljaar van directie en personeel van de school krijgt.

- Je werkt actief mee in de klas, bij alle klasactiviteiten en je zet je in voor een goede klassfeer.
- Je bent eerlijk en hebt respect voor elkaar en je aanvaardt elkaars mening.

Iedereen is mee verantwoordelijk voor het geheel en draagt dan ook zorg voor de goede naam van de school, zowel erin als erbuiten. Je gedraagt je hoffelijk tegenover iedereen en je houdt je daarom aan volgende afspraken:

- je spreekt altijd keurig, verzorgd Nederlands.;
- je hanteert fijne omgangsvormen: op school eet je geen kauwgom, op de speelplaats zit je niet op de grond, maar op de banken;
- bij aankomst aan school kom je onmiddellijk binnen, bij het verlaten van de school blijf je niet in groep aan de poort staan of in de onmiddellijke omgeving;
- het gebruiken van genotsmiddelen (drugs) – zowel legale als illegale – wordt niet getolereerd. Voorkomen is beter dan genezen, NEE zeggen is een teken van sterkte;

- op school, en tijdens uitstappen, zijn roken en alcoholische dranken verboden. De overtreders worden gestraft!;
- het bezit, het gebruik en het verhandelen van drugs zal altijd een orde- of tuchtmaatregel tot gevolg hebben;
- leerlingen kunnen buiten de school niet optreden als klas of klasgroep, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de directie.

Orde en netheid stellen we erg op prijs, vooral wat je notities, leerboeken, kleding, gebruik van klaslokalen, eetzaal, speelplaats en toiletten betreft. Heb respect voor het werk van het onderhoudspersoneel en voor dat van je medeleerlingen die instaan voor de (klas)orde. Het is veel aangenamer te werken in een ordelijke school. Volgende afspraken kunnen ons helpen dit te realiseren:

3.1.1 KLEDING ...

Op school en tijdens schoolactiviteiten heb je een verzorgd voorkomen. Draag geen gescheurde broeken, geen jogging- en sportbroeken, vermijd overdreven opmaak, verzorg je kapsel, overlaad je niet met sieraden en draag vast schoeisel, dus geen teenslippers. Per oor mogen er twee piercings gedragen worden, verder zijn zichtbare piercings evenals een stretch verboden. Tijdens schoolse activiteiten dek je eventuele tatoeages af.

Mutsen zijn toegelaten op de speelplaats bij koud weer van 1 november tot aan de paasvakantie. Een andere soort hoofddekkel is niet toegelaten. T-shirts, kleedjes ... hebben op de schouder een minimum breedte van 3 cm.

In geval van discussie beslist de directie.

Gymkledij van de school is verplicht bij de lessen L.O.
Voor het vak LO draag je aangepaste sportschoenen.
Neem telkens na de gymles je gymkledij mee naar huis! Niet in de gangen laten hangen!

Je jas hang je aan de kapstok. Laat er geen waardevolle voorwerpen in zitten!
Laat ook niets achter op banken of vensterbanken. Houd je geld en je portefeuille steeds op zak.

De school is niet verantwoordelijk voor verlies!

3.1.2 MATERIEEL

Je hebt eerbied voor elkaars materieel en dat van de school. Bij beschadiging van materieel of meubilair verwittig je onmiddellijk het secretariaat. Wat je opzettelijk of door onvoorzichtigheid beschadigt, wordt aangerekend!

De mogelijkheid bestaat om kluisjes te huren waarin je je materiaal kan opbergen! Toch laat je waardevolle voorwerpen – zoals bv. een walkman, MP3-speler, PDA's, elektronische spelletjes, ... best thuis. Vermeld je naam op al je materieel en kledij.

Gsm's laat je ook liefst thuis; in ieder geval zitten ze in de boekentas (of liever nog in je kluisje) en zijn ze uitgeschakeld. Ze worden nooit gebruikt op het schoolterrein. Bij misbruik volgt een sanctie.

Veel moderne gsm-toestellen hebben ook een ingebouwde camera. Het nemen van foto's binnen de school is ten strengste verboden. Het publiceren ervan – zonder toelating van de

geportretteerde – kan bovendien een ernstige inbreuk betekenen op de wet op de privacy. Doe het dus niet !!!

3.1.3 KLASORDE

Voor de klasorde wordt een beurtrol opgesteld door de klassenleraar. Elke leerling blijft nochtans verantwoordelijk voor de orde.

Orde in de klas betekent:

Bord geregeld schoonmaken met spons (minstens 's middags en 's avonds) of bordveger.

Spons uitspoelen – emmer uitwassen – water verversen.

Bordveger geregeld uitkloppen – buiten op de speelplaats met het daarvoor voorziene plankje. Tafels en stoelen schikken. Op het einde van de dag de stoelen bovenop de tafels plaatsen. ramen sluiten en lichten doven. Niets op banken en vensterbanken achterlaten!

Papiertjes horen thuis in de speciale papierbak, niet op de grond of tussen de verwarmingselementen.

In de klas en in de gangen wordt niet gegeten of gedronken.

Lege blikjes, drankverpakkingen worden dan ook nooit in de gewone vuilnisbak geworpen, maar in de pmd-bakken op de speelplaats. De gewone vuilnisbak dient louter en alleen voor restafval.

Ook in de eetruimten zorg je voor orde:

Tafels en stoelen schikken – afval in de juiste vuilnisemmer: blikjes – drankverpakkingen - ... in de pmd-bak, papier in de papierbak, etensresten bij het restafval.

Gebruik bij voorkeur een brooddoos voor je lunchpakket! Aluminiumfolie is verboden op heel de school. Lege flesjes horen thuis op de daarvoor voorziene plaats.

Spreek gezellig met je tafelbuur, maar roep niet naar de overkant, de anderen praten ook graag verstaanbaar met elkaar.

Op beide campussen kunnen warme en koude dranken bekomen worden. Het assortiment en de wijze van betalen kan verschillen. Op elke campus gelden specifieke regels die je ter plaatse meegedeeld worden.

Leerlingen die hun lokaal onvoldoende onderhouden of in 't algemeen – op de toiletten en op de speelplaats – het niet te nauw nemen met orde en netheid, kunnen 's avonds na de lessen of op woensdagnamiddag worden opgeroepen om de vervuilde plaatsen een grondige beurt te geven!

3.1.4 VERKEER

Met velen samenleven brengt heel wat "verkeer" mee. Om ongelukken te vermijden en alles vlot te laten verlopen, zijn goede afspraken nodig:

Binnen de school

's Morgens en 's middags word je ten laatste twee minuten voor het belteken op school verwacht.

Bij het eerste belsignaal ga je onmiddellijk in de rij staan. Bij het tweede belsignaal (S@M) sta je per twee in de rij op de aangeduide plaatsen en ga je met de leerkracht rustig en in stilte naar het klaslokaal.

Je volgt de lessen van het eerste tot het laatste lesuur en je verlaat nooit de school zonder toestemming. Schoolverlaten zonder toestemming wordt gesanctioneerd.

Tijdens de middagpauze

Bij het begin van het schooljaar hebben je ouders* een keuze moeten maken of je tijdens de middagpauze wel of niet in de school blijft.

Om een degelijke controle mogelijk te maken, werd het 'pasjes'-systeem ingevoerd. Alleen wie voor de middagpauze aan de schoolpoort het pasje met de juiste kleur kan tonen, mag de school verlaten.

Wie zijn pasje vergeten is, meld dit op het leerlingensecretariaat. Hij/zij krijgt dan een ééndagspasje. Wie driemaal zijn pasje vergeten is, blijft de hele volgende week tijdens de middag binnen de school.

Leerlingen die 's middags blijven eten, mogen onder geen enkele voorwaarde de school verlaten. Uitzonderingen worden alleen toegestaan mits schriftelijke toestemming VOORAF van de ouders.

Buiten de school

Bij verplaatsingen met de fiets in groep (lessen l.o., excursie ...) draag je steeds een fluohesje om de zichtbaarheid en daardoor je veiligheid te vergroten.

Met fietsen rijd je niet op de speelplaats. Stal je fiets netjes in de aan jou toegewezen stalling. Doe je fiets steeds op slot! De school is niet verantwoordelijk voor beschadigingen en/of ontvreemding.

Voor motoren en wagens is er geen stalling op school voorzien. Zij worden op de openbare weg gestald. Niet-reglementair geplaatste motorrijtuigen kunnen door de ordediensten weggetakeld worden! Eerbiedig de rust van de buurtbewoners en het milieu: zachtjes optrekken en onmiddellijk – maar rustig – wegrijden!

Op de s@m-campus gelden daarbij volgende regels:

De verplaatsingen van de school naar de lessen L.O. in de sporthal/het zwembad gebeuren in principe met de fiets.

Leerlingen die niet met de fiets naar school komen, kunnen desgewenst – onder bepaalde voorwaarden – een **s@m**-fiets gebruiken voor het vervoer naar de sporthal. Bij de aanvang van het schooljaar wordt hiertoe een gebruiksovereenkomst opgesteld. Ook hier geldt dat de leerling verantwoordelijk is voor de gebruikte fiets en dat eventuele schade zal aangerekend worden.

Het aantal fietsenstallingen is zeer beperkt. Het is uiterst belangrijk dat iedereen de fiets op de juiste plaats stalt. Bij het niet naleven van deze regel zullen strafmaatregelen volgen.

Je neemt altijd de kortste en veiligste weg naar school of naar huis. Dit is belangrijk voor de verzekering. Uiteraard houdt dit ook in dat je onmiddellijk naar huis gaat!

Je waarschuwt altijd het secretariaat indien je betrokken bent bij een ongeval, ook al leek het niets ergs! Bij het minste vermoeden van een lichamelijk letsel moet je steeds een proces-verbaal laten opstellen!

Het spreekt voor zich dat niet alles in deze leefregel kan vermeld worden, wat echter niet wil zeggen dat alles wat niet uitdrukkelijk verboden is zomaar toegelaten wordt.

Alle zaken die in het reglement of in de leefregels niet uitdrukkelijk vermeld zijn, vallen onder de rechtstreekse bevoegdheid van de directie. Alleen zij kan en zal daarover beslissen .

Uiteraard gelden op onze school de bepalingen van de Belgische wetgeving en verder houdt je je steeds aan de richtlijnen van directie en personeel!

3.1.5 TE LAAT KOMEN

Principes

Wanneer leerlingen te laat op school komen, melden ze zich met hun agenda op het secretariaat vooraleer ze naar de klas gaan.

Op het secretariaat houdt men een lijst bij van de laatkomers, wie te laat komt, stoort de les en ontzegt zichzelf een stukje van de opleiding. Daarom willen we correct, maar streng optreden.

Bij de aanpak van laatkomers wordt er gesanctioneerd.

Veiligheid en gezondheid op school

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Op de school worden geen medicijnen verstrekt.

Attitudevorming

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen.

Het gebruik en onder invloed zijn van genotmiddelen of drugs brengt ernstige schade toe aan de gezondheid. Onze school wil dan ook bewust meehelpen jongeren te behoeden voor (alcoholgebruik, roken en voor het misbruik van psychofarmaca van het soort opwekmiddelen, slaapmiddelen, kalmeermiddelen, pijnstillers en snuifmiddelen.)

Hoewel beschouwd als legale drugs, geldt voor voornoemde en aanverwante producten dat het gebruik, het onder invloed zijn of het verhandelen van deze drugs verboden is op het schoolterrein, in de onmiddellijke omgeving ervan en tijdens buitenschoolse activiteiten. Zie 3.1.7

Sommige genotmiddelen, meer bepaald de illegale drugs (hasj – marihuana – LSD – heroïne – morfine – cocaïne – speed – XTC – crack - ...) verder kortweg "drugs" genoemd -, zijn door de wet verboden. Ze zijn een ernstig gevaar voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op 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 ter zake 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 het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

Houding

Wij verwachten dat onze leerlingen zich op school, tijdens buitenschoolse activiteiten en op weg van en naar school verantwoordelijk gedragen. Enkelen voorbeelden:

- op de speelplaats verzorg je je houding;
- op de grond zitten of liggen hoort niet;
- in schoolverband is Nederlands de enige omgangstaal;
- koppeltjes op school stellen zich sociaal op en geven geen aanstoot door hun gedrag;
- de toiletten zijn geen verzamelplaats op koude dagen en zeker geen speellocalen. Respecteer degene die na je komt en laat de toiletten proper achter;
- tijdens de winterperiode is het gooien van sneeuwballen verboden omwille van veiligheidsredenen;
- buiten de lesuren ben je niet in een klaslokaal of gang zonder toestemming;
- omwille van beleefdheid en netheid, eisen we dat je geen kauwgum gebruikt op school;
- tijdens de lesuren ga je niet naar het secretariaat – tenzij om medische redenen;
- wie in de loop van de dag ziek wordt, gaat steeds naar het secretariaat. Niemand verlaat op eigen initiatief de school;
- enkel in uitzonderlijke omstandigheden – en mits toelating – ga je naar het toilet;
- eten, drinken, snoepen tijdens de les of tussen de lessen doe je niet;
- tijdens de recreatie en de middagpauze – voor diegenen die niet thuis eten – ga je niet buiten de school en vertoef je niet – behalve mits toelating – in de gebouwen.

Extra muros-activiteiten

Extra muros-activiteiten bieden een onderwijzende en opvoedende meerwaarde. Het is een verplichte activiteit.

Eventuele kosten worden doorgerekend op de schoolrekening. Afwezigheid wegens ziekte moet voorzien zijn van een medisch attest.

Potje breken, potje betalen

Opzettelijke schade toegebracht aan gebouwen of materialen (didactisch materiaal in lokalen, banken, ruiten...) verhalen we op de betrokken leerling. Dit geldt ook voor alle opzettelijke schade die toegebracht wordt aan de ICT-infrastructuur en software. (Zie ICT-protocol)

3.1.6 ICT-protocol

Tijdens de lesuren in de informaticelokalen volg je nauwgezet de richtlijnen van de leerkracht. Verder hou je je strikt aan volgende algemene regels:

- je zit steeds op dezelfde plaats en werkt steeds met dezelfde computer, waarvoor je tijdens dat lesuur verantwoordelijk bent;
- bij het begin van de les controleer je de computer op de goede werking. Eventuele gebreken/schade aan de hardware of de software deel je onmiddellijk mee aan de leerkracht. Doe je dit niet, wordt er verondersteld dat jij de schade hebt toegebracht en word je aansprakelijk gesteld!;
- indien er problemen zijn met een computer of netwerk, dan is het de taak van de leerling de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Probeer het probleem niet zelf op te lossen;
- je werkt nooit – zonder toelating – met of aan programma's/bestanden/... die niets met de les te maken hebben;
- het is niet toegelaten de hardware (PC's en printers) af te koppelen of te verplaatsen;

- je gebruikt nooit een diskette of andere gegevensdrager (cd-rom/ usb-stick) die niet van de school is. Indien je van een gegevensdrager gebruik moet maken, moet je toestemming van de leerkracht krijgen. Op het einde van de les wordt die terug aan de leerkracht gegeven. Je neemt nooit een diskette/... mee naar huis;
- op het binnensmokkelen van illegale software, het – al of niet per ongeluk – verspreiden van een computervirus en/of het verstoren/beschadigen van de systeeminstellingen van de computers en toebehoren staan zware sancties;
- dit geldt evenzeer voor het illegaal kopiëren en buiten smokkelen van software. Daar zullen alle kosten verhaald worden;
- indien een leerling opzettelijk schade berokkent, zal hij/zij deze moeten vergoeden.

Veiligheidsbeleid

(Artikel 6 van de Wet Welzijn duidt op een aantal verplichtingen van de leerlingen m.b.t. een actief veiligheidsbeleid op school. Zo worden zij niet alleen verondersteld actief mee te werken aan risicobeheersing (m.a.w. zelf geen daden te stellen die hun veiligheid of de veiligheid van anderen kan benadelen), maar ook de leerkrachten en/of de preventieadviseur op de hoogte te brengen van eventuele risico's of gevaarlijke situaties. Waar en zolang als nodig zullen zij bijstand verlenen om de school in staat te stellen ervoor te zorgen dat het werkmilieu en de werkomstandigheden veilig zijn en geen risico's opleveren voor de veiligheid en gezondheid binnen de werk/leeromgeving.)

3.1.7 Gezondheid

Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd - zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokkenen partners uit aan dit beleid mee te werken.

Op school is roken steeds verboden. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het 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.

3.1.8 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen. Zo wordt ondermeer systematisch vijandig gedrag tegenover een leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, niet getolereerd. Positieve acties om pestgedrag te voorkomen zijn belangrijk.

*Wanneer leerlingen op school getuige zijn van pestgedrag, verwachten wij dat ze dit signaleren aan hun klassenleraar of aan de leerlingenbegeleiding/socio-emotionele begeleiding.

*Wanneer een leerling gepest wordt, dan kan hij zich richten tot zijn klassenleraar of tot de leerlingenbegeleiding/emotionele begeleiding. In overleg wordt met de leerling een oplossing gezocht en zal er een begeleidingsplan worden opgesteld. In de meeste gevallen hanteren we de No-Blamemethode.

*Leerlingen die pestend gedrag vertonen, moeten beseffen dat hun ouders zullen ingelicht worden en dat het orde- en tuchtreglement (zie 3.2) kan toegepast worden.

3.2 Orde- en tuchtmaatregelen

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

3.2.1 Begeleidende maatregelen

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

Time-out

Time-out is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.

Begeleidingsovereenkomst ("gedragsovereenkomst")

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.

3.2.2 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk in het secretariaat;
- een alternatieve ordemaatregel;

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.2.3 Tuchtmaatregelen

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.

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.

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.

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.

Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud.

Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel).

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

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.

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

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

De voorzitter van de interne beroepscommissie
Campus Sint-Aloïsius
Eduard Arsenstraat 40
2640 MORTSEL

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.

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.

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

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

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

3.2.4 Recht op opvang

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

Deel III: INFORMATIE

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. Ze maken wel integraal deel uit van het schoolreglement. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig na consultatie van de participatieorganen.

1 Wie is wie op AT en S@M?

| | |
|--|---|
| <p>INRICHTENDE MACHT: De IM is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. KOR Edegem - Kontich - Mortsel Voorzitter: dhr. B. Struyf Noorderlaan 108 2030 ANTWERPEN Tel. 03 542 22 46</p> | <p>INTERNE BEROEPSCOMMISSIE: Bij de voorzitter van deze commissie kan beroep aangetekend worden bij een definitieve uitsluiting of bij niet akkoord met de genomen beslissing van de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar. Correspondentie: "Aan de Voorzitter"</p> |
| <p>DIRECTIE: De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school en is verantwoordelijk voor de pedagogische en didactische werking van de school. directie a.i. middenschool (AT-Campus): Dhr. M. Van Eester directie bovenbouw (<i>s@m</i>-Campus): Mevr. N. Claes</p> | <p>ONDERNEMINGSRAAD KOR Edegem-Kontich-Mortsel Directie: Mevr. N. Claes - Dhr. M. Van Eester Personeel: Dhr. M. Pillu - Mevr. K. Meeus - Mevr. I. Demaerel POC (plaatselijk) onderhandelingscomité: Directie: Mevr. N. Claes – Dhr. M. Van Eester. Personeel: Mevr. E. Wiercx – Mevr. I. Demaerel – Mevr. K. Van Hoyer – Mevr. M. Wyns – Mevr. K. Meeus – Dhr. M. Pillu</p> |
| <p>SCHOLENGEMEENSCHAP KORBEM INTERLOC/OCSG Onderhandelingscomité scholengemeenschap: Directie: Mevr. N. Claes – Dhr. M. Van Eester Personeel: – Mevr. K. Van Hoyer</p> | <p>CPBW (Comité voor Preventie en Bescherming op het werk) Directie: Mevr. N. Claes – Dhr. M. Van Eester TAC: Mevr. D. Soetewey Preventie-adviseur: <i>s@m</i>: Mevr. E. Wiercx AT: Mevr. E. Wiercx Personeel: Mevr. I. Demaerel – Mevr. K. Van Hoyer</p> |
| <p>MEDEZEGGENSSCHAPSCOLLEGE Scholengemeenschap Directie: Mevr. N. Claes – Dhr. M. Van Eester Personeel: Mevr. K. Meeus – Mevr. I. Demaerel. Leerlingen: te verkiezen Ouders: te verkiezen Plaatselijke gemeenschap: Dhr. Ielegems</p> | <p>LEERLINGENRAAD s@m-campus * Begeleider: * Voorzitter/leden: gekozen leerlingen LEERLINGENRAAD AT-campus * Begeleider: Mevr. P. Steurs * Voorzitter/leden: gekozen leerlingen</p> |

| | |
|---|--|
| <p>SCHOOLRAAD: In dit participatieorgaan krijgen de leerlingen, personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de I.M. de eindverantwoordelijkheid draagt.</p> <p>Voorzitter: Secretaris: wisselbeurt Afgevaardigden van de leerlingen Afgevaardigden van de personeelsleden: Mevr. I. Bénéré – Mevr. K. Meeus – Mevr. I. Demaerel – Mevr. K. Van Hoye Afgevaardigden van de ouders: mevr. O. Brock Afgevaardigden van de lokale gemeenschap: Dhr. Ielegems en Dhr. Wouters</p> | |
| <p>CLB-MEDEWERKERS Edegemsestraat 36 2640 MORTSEL Tel.: 03 443 90 20 Fax: 03 443 90 21 E-mail: mortsel@clb-net.be Contactpersonen: Mevr. H. Adriaensen, Mevr. I. Martens, mevr. L. Martinus</p> | <p>De PEDAGOGISCHE RAAD bestaat uit een verkozen team van leerkrachten en ondersteunend personeel met adviesrecht in de schoolorganisatie. Dhr. E. Baeyens – Dhr. W. Belis – Mevr. I Bénéré - Mevr. N. Decock - Mevr. I. Demaerel - Mevr. M. Hellemans – Mevr. K. Mertens - Mevr. K. Meeus – Dhr. D. Ryckmans – Mevr. K. Van Hoye – Dhr. G. Van Laer</p> |
| <p>Leerlingenbegeleiding en Zorg s@m-campus: Mevr. A. Hauquier dyslexie + remedial teacher Mevr. M.Hellemans socio-emotionele begeleiding Mevr. M. Bracke dyscalculie GOK-coördinatie</p> <p>AT-campus: Ped. coördinator: Mevr. K. Mertens Leerlingbegeleider: Mevr. L. Raeymaeckers Begeleide studie: Dhr. T. Degroeve - Mevr. K. Sobrado</p> | <p>Pedagogische werkgroepen: een team van leerkrachten en het CLB dat schoolgebonden pedagogische thema's behandelt.</p> |

2 Samenwerking met de politie (protocolovereenkomst)

Onze school heeft een protocol afgesloten met de politie van de zone MINOS voor algemene veiligheid van leerlingen.

2.1 Inleiding

Hoewel er geen vergelijkend cijfermateriaal is om aan te tonen dat de agressie en criminaliteit in en rond de scholen de laatste jaren zou toegenomen zijn, kunnen we in elk geval stellen dat we hier vandaag anders mee omgaan. Meer en meer groeit het bewustzijn dat een integrale aanpak de enige optie is om adequaat aan deze problematiek het hoofd te bieden. Met deze integrale aanpak willen we het algemeen gevoel van willekeur en straffeloosheid bestrijden dat leeft bij zowel slachtoffers als daders.

Indien een gerechtelijke tussenkomst noodzakelijk is, gebeurt dit bij voorkeur in samenwerking met de school. Een gerechtelijke tussenkomst alleen kan immers geen duurzaam opvoedkundig kader ontwikkelen ten aanzien van de leerlingen. Het is in deze optiek dat een samenwerkingsverband tussen scholen, jeugdparquet en politie gezien moet worden.

2.2 Samenwerkingsverband

De samenwerking tussen de verschillende partijen heeft voornamelijk tot doel een globale en geïntegreerde aanpak van agressie en criminaliteit te realiseren. Het komt er in feite op neer antwoorden te brengen die in een reëel opvoedkundig kader passen, en die steunen op de middelen en mogelijkheden van elk van de actoren in de samenwerking.

2.3 Protocol

2.3.1 Doel

Het hoofddoel bestaat erin ervoor te waken dat de school en haar directe omgeving (de weg van en naar school, openbaar vervoer....) een veilige omgeving vormen en blijven voor alle betrokkenen (leerkrachten, leerlingen, buurtbewoners,...).

Hieruit vloeit voort dat het antwoord vanwege het gerecht en de politie snel en aangepast dient te zijn bij kennisgeving van een incident of bij het neerleggen van een klacht.

2.3.2 Verbintenissen

De scholen verbinden zich ertoe, wanneer noodzakelijk, de incidenten van geweld op weg naar, van en op school te melden aan het aanspreekpunt bij de politie. Zij verbinden zich er tevens toe, in de mate van het mogelijke, de maatregel tot een definitieve uitsluiting uit de school slechts te hanteren als meest ultieme middel.

Het parket verbindt zich ertoe de gegeven signalen op een redelijke termijn te behandelen, gediversifieerde antwoorden mee naar voor te brengen en de nodige informatie, via het aanspreekpunt bij de politie, aan de betrokken school terug te bezorgen.

De lokale politie MINOS verbindt zich ertoe binnen haar diensten een persoon aan te duiden die speciaal belast is met de opvolging van dit veiligheidsprotocol en die voor de scholen fungeert als vast aanspreekpunt bij de lokale politie.

2.4 Samenwerkingsmodaliteiten

De jongere die een strafbaar feit pleegt moet een duidelijk, coherent en aangepast antwoord krijgen. Met het oog hierop worden bepaalde verantwoordelijkheden vastgelegd binnen elke tussenkomende dienst (school, CLB, politie en parket).

3 Verzekeringen

De school heeft een ongevallenverzekering voor de leerlingen. Deze verzekering dekt maar enkel lichamelijk letsel, veroorzaakt bij ongeval op school, tijdens een schoolactiviteit, tijdens de stages en op weg naar school en naar huis, dit voor uitgaven die niet door het ziekenfonds gedekt zijn en die de € 50 overschrijden.

Er kan geen enkele aanspraak gemaakt worden in verband met materiële schade of diefstal (bv. kledij, fiets, bril, ...).

De school treedt louter op als tussenpersoon: bij ongeval moet de school steeds onmiddellijk gewaarschuwd worden, die verschaft dan de nodige formulieren. Verdere afhandeling van het schadedossier gebeurt rechtstreeks tussen de verzekeringsmaatschappij en het slachtoffer.

IN JE EIGEN BELANG!

Bij elk ongeval op weg naar school of naar huis waar ook maar het kleinste lichamelijke letsel is of zelfs maar een vermoeden van een lichamelijk letsel, moet steeds een proces-verbaal opgesteld worden door de bevoegde instanties!

Onze school is aangesloten bij:

INTERDIOCESAAN CENTRUM

Dienst verzekeringen

Guimardstraat 1

1040 BRUSSEL

Contract nummer: 0004611213198

4 Vrijwilligers

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

Vzw KOREKM

Afdeling Aloïsiuscampus en AT-campus

Eduard Arsenstraat 40

2640 MORTSEL

5 Privacy – Publicatie van foto's

Bescherming van de privacy/publicatie foto's van leerlingen. Op het schoolsecretariaat worden de persoonlijke gegevens die je bij je inschrijving meegedeeld hebt, gedeeltelijk met de computer verwerkt. Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen. Je ouders (*) hebben het recht deze gegevens in te kijken en, als ze een fout vaststellen, te laten verbeteren. De verwerking van deze gegevens is ingeschreven in het openbare register onder het nummer 011/9607/82434. Je ouders (*) kunnen dit register raadplegen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (Regentschapsstraat 61, 1000 BRUSSEL). Geregeld wenst de school in het schoolblad, op informatiepanelen, op de website,... foto's te publiceren van schoolse activiteiten. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten. Hierop kunnen leerlingen of personeelsleden herkenbaar afgebeeld zijn.

Volgens de bepalingen van de auteurswet van 30 juni 1994 is in dit geval de toestemming van de (ouders van) de geportretteerde vereist. Wij gaan ervan uit dat de ondertekening van dit reglement impliceert dat u de toestemming geeft om foto's gemaakt in schoolverband, waarop uw kind voorkomt, mogen gebruikt worden in gelijk welke vorm, onder meer (maar niet uitsluitend) in grafische vorm en digitale vorm. Mocht u hiertegen bezwaar hebben, verzoeken wij u om dit schriftelijk te melden aan de directie.

- o Adreswijzigingen, wijziging telefoonnummer(s):
moeten steeds zo vlug mogelijk doorgegeven worden aan het leerlingensecretariaat.

6 Camera's

De school kan gebruik maken van een bewakingscamera om het veilig verloop in de school te garanderen. Enkel bevoegde personen hebben toegang tot de beelden. Je akkoord met het schoolreglement houdt in dat je toestemt met het maken van de beelden en de verwerking van de persoonsgegevens. Op verzoek heeft iedere gefilmde recht op toegang tot de beelden.

7 Doorzoeken van lockers

De directie behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

8 Brandevacuatie

8.1 Waarschuwing bij brand

Bij brand (of een andere noodsituatie) zal de leerkracht een leerling aanduiden die de brand meldt aan het secretariaat. Deze leerling dient duidelijk het blok en lokaalnummer te kunnen vermelden.

De leerling moet tevens een korte beschrijving geven van de aard van de brand en of er eventueel gewonden zijn.

8.2 Het alarmsignaal

ALLE lokalen worden verwittigd door EEN ONONDERBROKEN SIRENE.

8.3 Ontruiming

Bij het horen van het alarmsignaal verlaat iedereen onmiddellijk ALLE gebouwen.

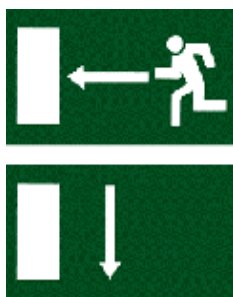
Dit gebeurt rustig, zonder lopen, doch op kordate wijze. Ga nooit dringen, dit vertraagt de evacuatie. Het verlaten van de klassen gebeurt onder de leiding van de leerkracht.

Zorg ervoor dat er geen achterblijvers zijn. De leraar geeft de vluchtweg aan.

Alleen als de gewone weg niet toegankelijk is, worden de pictogrammen «nooduitgang » gevolgd.

Volg het teken **UITGANG**





Indien de weg versperd is, volg dan:

Alle materiaal blijft in de klassen, ook boekentassen, boeken, ed.
 Ramen en deuren worden gesloten om uitbreiding van de brand te voorkomen.
 De lichten moeten blijven branden om de zichtbaarheid te bevorderen.
 Elektrische toestellen worden – indien mogelijk - uitgeschakeld. Computers blijven aan.
 De leerlingen die niet in hun eigen klas aanwezig zijn (naar toilet, secretariaat ed.) gaan uit eigen beweging naar de verzamelplaats. Ze melden zich zo snel mogelijk bij de leraar van wie zij normaal les hebben.

8.4 Verzamelplaats

| Er wordt verzameld op | |
|---|---|
| <i>s@m</i> Campus | AT Campus |
| <p>1 Via hoofdingang</p> <p>1^{ste} en 2^{de} graad: aan de hoek E. Arsenstraat – A. Segherslei (even nummers)</p> <p>3^{de} graad: aan de hoek E. Arsenstraat – A. Segherslei (oneven nummers)</p> | <p>Via uitgang Van Arteveldestraat</p> <p>* Plein aan de J. Van Arteveldestraat</p> |
| <p>2. Via het kleine poortje (indien de hoofdingang versperd is!)</p> <p>1^{ste} en 2^{de} graad: naast de kerk – kant park</p> <p>3^{de} graad: naast de kerk – kant pastorij</p> | <p>Via uitgang St.-Benedictusstraat</p> <p>* Aan de Sint-Benedictuskerk</p> |

De leerlingen die eerst aankomen, plaatsen zich volgens de richtlijnen van de aanwezige secretariaatsmedewerker of leerkracht.

De leerlingen vormen rijen en stellen zich alfabetisch op. Dit maakt een snelle controle mogelijk. Help de leerkracht de aanwezigheidscontrole zo snel mogelijk uit te voeren door orde en stilte te bewaren.

De leerlingen verlaten deze plaats NIET en wachten op verdere instructies.

8.5 Alarm tijdens middagpauze of speeltijd

Bij een alarmsituatie tijdens de speeltijd gaat iedereen zo snel mogelijk naar de plaats waar hij/zij moet staan om te verzamelen voor het volgend lesuur. Daar wacht je op de instructies van een leerkracht. Alleen indien dit absoluut onmogelijk is, ga je uit eigen beweging naar de verzamelplaats. Vorm daar groepjes per klas en wacht op de leerkracht.

8.6 Opmerkingen

Tracht niet te panikeren, blijf steeds rustig; ook bij het wachten op de verzamelplaats. Loop nooit terug naar de plaats van het onheil!

Niemand loopt terug naar de gebouwen of verlaat zijn groep.

Iedereen volgt nauwgezet de gegeven instructies. Ongehoorzaamheid leidt tot chaos en geeft extra moeilijkheden die een vlotte evacuatie verhinderen. Anderen worden op deze manier in gevaar gebracht!

In de school zijn verschillende veiligheidsvoorzieningen aanwezig: blusapparaten, pictogrammen, Deze zijn er geplaatst om UW veiligheid en die van ANDEREN te verzekeren. **BESCHADIG DEZE INSTALLATIES NIET, ZE KUNNEN LEVENS REDDEN ! ! ! !**

Het kan in gevallen van nood dramatische gevolgen hebben waarvoor JIJ dan verantwoordelijk bent.

Opzettelijke beschadigingen zullen dan ook steeds zéér zwaar bestraft worden .

9 Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. Zij werken op vier terreinen:

- 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 participatieraad.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Onze school wordt begeleid door
CLB

Edegemsestraat 36 / Heilig Kruisstraat 15
2640 MORTSEL
Tel: 03 443 90 20

Leerlingen en ouders kunnen steeds op het CLB terecht. Het is wel goed dat u vooraf telefonisch een afspraak maakt met de contactpersoon van de school. Het CLB is open: elke werkdag van 9.00 u tot 12.30 u en van 13.00 u. tot 16.00u., op maandag tot 19.00 u. De CLB-contactpersoon is ook wekelijks op een vast tijdstip aanwezig op de school. Leerlingen kunnen hun wens om een afspraak te maken met de CLB-medewerker kenbaar maken via een briefje (naam, klas, datum), te deponeren in de CLB-brievenbus aan het secretariaat. Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het leerlingdossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Mortsel. De leerling of zijn/haar ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. Als de leerling dit niet wenst, moet hij/zij – of de ouders als hij/zij nog geen 12 jaar is – binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Kent men het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van het CLB Mortsel. De indentificatiegegevens, 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.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan:

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

Ouders of de leerling 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 de ouders.

10 Jaarkalender 2011-2012

Begin van het nieuwe schooljaar: donderdag 1 september 2011

Informatievergaderingen met je ouders

Info & oudercontact

donderdag 15 september - 19 u. - oudercontact voor nieuwe leerlingen op S@M

donderdag 27 oktober - 17-20 u. - afhalen rapport + oudercontact

donderdag 22 december – 17 u. -20 u. - afhalen rapport + oudercontact

vrijdag 23 december – 11 u. -12.30 u. en 13.30 u. - 15 u. - afhalen rapport + oudercontact

vrijdag 20 april – oudercontact s@m

donderdag 28 juni – 17 u.-20 u. - afhalen rapport + oudercontact

vrijdag 29 juni – 10 u. -12 u. - afhalen rapport + oudercontact

Vakanties en vrije dagen

1ste trimester

- pedagogisch studiedag: maandag 3 oktober 2011

- herfstvakantie: maandag 31 oktober 2011 tot en met vrijdag 4 november 2011

- wapenstilstand: vrijdag 11 november 2011

- kerstvakantie: maandag 26 december 2011 tot en met 6 januari 2012

2de trimester

- krokusvakantie: maandag 20 februari 2012 tot en met 24 februari 2012

- paasvakantie: maandag 2 april 2012 tot en met maandag 13 april 2012

3de trimester

- facultatieve vrije dag: maandag 30 april 2012

- Feest van de Arbeid: dinsdag 1 mei 2012

- Hemelvaart donderdag: 17 mei 2012

- vrije dag: vrijdag 18 mei

- pinkstermaandag: 28 mei 2011

Rapport

1^{ste} graad

Trimester 1

| | |
|---------------------|--|
| Rapport I: | donderdag 2011-10-27 (tijdens oudercontact) |
| Rapport II: | donderdag 2011-12-08 |
| Trimesterrapport I: | donderdag 2011-12-22 (tijdens oudercontact) vrijdag 2011-12-23 (tijdens oudercontact) |

Trimester 2

| | |
|----------------------|--------------------|
| Rapport III: | vrijdag 2012-02-17 |
| Rapport IV: | vrijdag 2012-03-16 |
| Trimesterrapport II: | vrijdag 2012-03-30 |

Trimester 3

| | |
|-----------------------|--|
| Rapport V: | maandag 2012-06-11 |
| Trimesterrapport III: | donderdag 2012-06-28 (tijdens oudercontact) vrijdag 2012-06-29 (tijdens oudercontact) |

2^{de} graad

Trimester 1

| | |
|---------------------|--|
| Rapport I: | donderdag 2011-10-27 (tijdens oudercontact) |
| Rapport II: | woensdag 2011-12-07 |
| Trimesterrapport I: | donderdag 2011-12-22 (tijdens oudercontact) vrijdag 2011-12-23 (tijdens oudercontact) |

Trimester 2

| | |
|------------------------|----------------------|
| Rapport III: | donderdag 2012-02-16 |
| Rapport IV (3de jaar): | donderdag 2012-03-15 |
| Rapport IV (4de jaar): | maandag 2012-03-19 |
| Trimesterrapport II: | vrijdag 2012-03-30 |

Trimester 3

| | |
|-----------------------|--|
| Rapport V: | vrijdag 2012-06-08 |
| Trimesterrapport III: | donderdag 2012-06-29 (tijdens oudercontact) vrijdag 2012-06-29 (tijdens oudercontact) |

3^{de} graad

Trimester 1

| | |
|--------------------|--|
| Rapport I: | donderdag 2011-10-27 (tijdens oudercontact) |
| Rapport II: | dinsdag 2011-12-06 |
| Semesterrapport I: | donderdag 2011-12-22 (tijdens oudercontact) vrijdag 2011-12-23 (tijdens oudercontact) |
| giprapport I: | donderdag 2011-12-22 (tijdens oudercontact) vrijdag 2011-12-23 (tijdens oudercontact) |

Trimester 2

| | |
|----------------|---------------------|
| Rapport III: | woensdag 2012-02-15 |
| Rapport IV: | vrijdag 2012-03-30 |
| giprapport II: | vrijdag 2012-03-30 |

Trimester 3

| | |
|--------------------------|--|
| giprapport project 6 ST: | dinsdag 2012-05-08 |
| Rapport V: | woensdag 2012-06-06 |
| giprapport III | woensdag 2012-06-06 |
| Semesterrapport II: | donderdag 2012-06-28 (tijdens oudercontact) vrijdag 2012-06-29 (tijdens oudercontact) |
| giprapport jaar: | donderdag 2012-06-28 (tijdens oudercontact) vrijdag 2012-06-29 (tijdens oudercontact) |

11 Examenreglement

- Indien je een proefwerk niet kan afleggen omdat je afwezig bent, moet je het secretariaat nog dezelfde dag verwittigen. Je zorgt ook voor een medisch attest.
- Tijdens de proeven wordt er gebeld om **8.55** u. Zorg er a.u.b. voor dat je om 8.55 u. in de rij staat.
- De leerlingen gaan in stilte naar het klaslokaal. Jassen horen aan de kapstok.
- Leg het nodige schrijfgerei, rekentoestel of andere hulpmiddelen op de bank. Doe dit alleen op aangeven van de aanwezige leerkracht. Er worden geen pennenetuis op de banken gelegd!!
- Alle boekentassen, rugzakken worden netjes op een rij gezet vooraan in de klas.
- De leerlingen nemen in **alfabetische** orde plaats in de klas. Leerlingen uit verschillende klassen zitten afwisselend.
- **Gsm's** moeten af staan en blijven in de rugzakken. Elke inbreuk leidt tot inbeslagname.
- **Grafische rekentoestellen** mogen enkel gebruikt worden tijdens de proef wiskunde. Leerkrachten hebben deze boodschap vooraf meegedeeld aan hun leerlingen. Tijdens alle andere proeven mogen uitsluitend niet-grafische rekentoestellen gebruikt worden.
- Elke vorm van **spieken** leidt onherroepelijk tot puntenverlies.
- Leerlingen van de **zorggroep** starten om 8.55 u. in een apart lokaal. Ze kunnen daar onder begeleiding starten. Verdere praktische richtlijnen worden vooraf meegedeeld.
- **Toiletbezoek** wordt niet toegelaten!
- Leerlingen die tijdens hun schriftelijke proef ook een **mondelijke test** moeten afleggen, worden door de leerkracht die de proef afneemt, gehaald en gebracht.
- Leerlingen geven hun proef af vanaf 11. u. Leerlingen mogen, indien nodig, na **11** u. verder werken aan hun proef. Leerlingen worden niet verplicht af te geven om 11 u.
- Je werkt steeds minimum één uur aan je proefwerk. Als je het grondig hebt nagelezen, mag je afgeven. Ook daarna zwijg je, zodat de anderen niet stoort. De resterende tijd besteed je aan de studie van de leerstof van een ander vak of de lectuur van een boek, tijdschrift of stripverhaal. Er wordt niets doorgegeven. Kranten zijn niet toegestaan.

| AFSPRAKEN IN VERBAND MET AFWEZIGHEDEN VAN LEERLINGEN | | | | |
|--|---|---|--|---|
| Algemene afspraken: bij elke afwezigheid wordt de school verwittigd: Bij een voorziene afwezigheid: vooraf bij de directeur of op het leerlingensecretariaat: door de leerling, met de nodige bewijsstukken. Bij een onvoorziene afwezigheid: telefonisch door de ouders (03 449 95 53) vóór 09.00 u. Bij terugkeer geeft de leerling onmiddellijk de nodige bewijsstukken af op het leerlingensecretariaat. | | | | |
| REDEN | REGEL | WAT DOEN | BINNENBRENGEN OP LEERLINGENSECRETARIAAT | OPMERKING |
| medisch (ziekte) | niet meer dan 3 opeenvolgende dagen | telefoneren vóór 9.00 u. | afwezigheidsattest uit de schoolagenda | max. 4 keer, vanaf de 5 ^{de} keer steeds doktersattest |
| | meer dan 3 opeenvolgende dagen | telefoneren | doktersattest | bij afwezigheid tijdens een examen steeds doktersattest |
| sterfgeval-begrafnis | | verwittig vooraf de directeur | overlijdensbericht | |
| familieraad | | verwittig vooraf het leerlingensecretariaat | bewijs van samenroeping | |
| huwelijk van naast familielid | | verwittig vooraf het leerlingensecretariaat | huwelijksaankondiging | |
| oproeping of dagvaarding rechtbank | | verwittig vooraf het leerlingensecretariaat | bewijs van oproeping of dagvaarding | |
| praktisch examen rijkschool | maximaal 2 halve dagen (met herkansing) | verwittig vooraf het leerlingensecretariaat | attest van deelname praktische rijexamen (achteraf) | |
| persoonlijke reden | | verwittig vooraf de directeur | geschreven en door de ouders ondertekende verantwoording | |
| religieus feest | | secretariaat vooraf schriftelijk verwittigen | geschreven en door de ouders ondertekende melding | |
| te laat | bij aankomst in de school onmiddellijk melden op het leerlingensecretariaat | | | |
| opmerking: Enkel regelmatige leerlingen kunnen op het einde van het schooljaar een officieel studiebewijs behalen. Elke onwettige afwezigheid brengt de 'regelmatigheid' van de leerling in het gedrang. einde van trim. 1: 24 december - einde van trim. 2: 8 april - einde van trim. 3: 30 juni | | | | |

Bijlage - ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN DE SCHOOL EN DE OUDERS

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg

- Vanaf het schooljaar 2010-2011 dient elke school in het schoolreglement een engagementsverklaring tussen ouders en school op te nemen. Dit werd bij decreet van het Vlaamse Parlement beslist op 11 maart 2009.

De engagementsverklaring heeft tot doel de ouderbetrokkenheid bij het onderwijsgebeuren te verhogen.

- met de schoolraad van onze school;
- binnen de scholengemeenschap Korbem, waartoe onze school behoort.

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

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De samenwerking tussen ouders en school is erg belangrijk om het gemeenschappelijke project, het kind, goed te begeleiden. De ouders zijn de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding en vorming van hun kind, de school speelt hierbij ook een belangrijke rol. Het is bijgevolg nodig dat ouders en schoolteam regelmatig samenkomen om overleg te plegen.

Op de oudercontacten bespreken we naast de resultaten ook de attitude in de klas en komen eventuele zorgaspecten aan bod. De school nodigt u uit op een aantal oudercontacten waar uw kind individueel besproken wordt, en op infovergaderingen (o.a. intake - rapportbespreking - info ouders nieuwe leerlingen - remediërend overleg - studiekeuzebegeleiding - gesprekken aangaande orde en tucht ...)

De data van de oudercontacten vindt u in de schoolkalender terug. Voor de algemene oudercontacten nodigt de school u uit per brief met antwoordstrookje. De school verwacht dat u dit strookje in ieder geval aan de school terugbezorgt, ook indien u niet komt.

Soms is een extra oudercontact nodig om de jongeren beter te begeleiden. In dat geval nodigen wij u persoonlijk uit en verwachten dat u in ieder geval aanwezig bent. Mocht het voorgestelde moment u helemaal niet schikken, dan neemt u zelf contact op om een nieuwe afspraak te maken.

2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen of een weekend in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 2.4-3.1.5.

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

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door aan het ministerie van Onderwijs en Vorming. In het kader van ons protocol met de politie werden concrete afspraken gemaakt. Meer informatie over het spijbelbeleid vindt u in het schoolreglement terug onder punt 2.4.8.

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

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Binnen de leerlingenbegeleiding is er vooral oog voor het socio-emotioneel functioneren van de leerlingen. Via individuele gesprekken, contacten met ouders, netwerk en ook betrokken leerkrachten trachten we de leerlingen bij te staan. Er is een nauwe samenwerking met CLB, GON-begeleiders en andere betrokkenen, een overleg is steeds mogelijk.

De samenwerking tussen school en ouders is van cruciaal belang. De school wil, binnen haar draagkracht en vanuit groepsonderwijs, de meest aangewezen begeleiding voor uw kind aanbieden. Vaak is een attest van een erkende instantie een hulpmiddel om gerichte begeleiding aan te bieden. Tijdens de toetsenperiode krijgen deze leerlingen extra begeleiding in de zorgklas.

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

5 Positief engagement ten aanzien van het schoolgebeuren

De school beseft dat de samenwerking tussen ouders en school erg belangrijk is. Wij rekenen er dan ook op dat u de school minstens steunt in haar werking zodat uw kind ervaart dat we samen aan een project, uw kind, werken. Deze houding leidt zonder twijfel tot meer rendement van onze gezamenlijke inspanningen.