



Sint-Lievenscollege

VRIJE HANDELSSCHOOL SINT-JORIS

Steendam 27 – Gildestraat 17

9000 GENT

Tel. 09 225 89 07 – 09 225 77 50

Fax 09 233 49 07 – 09 225 91 96

e-mail: info@vhsj.be

www.vhsj.be

SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2009-2010

Welkom in de Vrije Handelsschool Sint-Joris
--

DEEL 1 - PEDAGOGISCH PROJECT

- 1 Sint-Joris als lerende gemeenschap
- 2 Sint-Joris als leefgemeenschap waar vaardigheden en attitudes geoefend worden
- 3 Sint-Joris als gemeenschap die functioneert vanuit christelijke inspiratie
- Opdrachtverklaring van het Katholiek Onderwijs in Vlaanderen

DEEL 2 – REGLEMENT

1 INSCHRIJVING.....	8
1.1 Eerste inschrijving.....	8
1.2 Voorrang.....	8
1.3 Herinschrijving.....	8
1.4 Inschrijving geweigerd?.....	8
1.5 Vrije leerling.....	9
1.6 Regelmatige leerling.....	9
2 STUDIEREGLEMENT.....	9
2.1 Schoolkosten.....	9
2.2 Studieaanbod.....	10
2.2.1 In de eerste graad.....	10
2.2.2 In de tweede graad.....	10
2.2.3 In de derde graad.....	10
2.3 Lesspreiding – vakantie- en verlofregeling.....	11
2.3.1 Lesuren, onderbreking, middagpauze.....	11
2.3.2 Toegang tot de school.....	11
2.3.3 Middageten.....	12
2.3.4 De middagonderbreking.....	12
2.3.5.....	12
2.3.6 Studie.....	12
2.3.7.....	12
2.4 Aanwezigheid.....	13
2.5 Afwezigheid.....	13
2.5.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast.....	14
2.5.2 Je bent ziek.....	14
2.5.2.2 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?.....	15
2.5.2.3 Vrijstelling van vakken.....	15
2.5.2.4 Spreiding van het lesprogramma.....	15
2.5.2.5 Tijdelijk onderwijs aan huis.....	16

	3
2.5.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk	16
2.5.4 Je bent (top)sporter	16
2.5.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen.....	17
2.5.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school.	17
2.5.7 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	18
2.5.8 Spijbelen kan niet	18
2.5.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar.....	18
2.6 Koppeling van afwezigheden aan schooltoelagen	19
2.7 Persoonlijke documenten.....	19
2.7.1 Schoolagenda	19
2.7.2 Boeken en notitieschriften.....	19
2.7.3 Persoonlijk werk	20
2.7.4 Rapport(en)	20
2.8 Begeleiding bij je studies	20
2.8.1 De klassenleraar	20
2.8.2 De begeleidende klassenraad – de graadcoördinator	20
2.8.3 De evaluatie.....	21
2.8.3.1 Het evaluatiesysteem	21
2.8.3.2 De concrete organisatie.....	22
2.8.3.3 De beoordeling.....	23
2.8.3.4 Fraude	24
2.8.3.5 Mededeling van de resultaten.....	24
2.9 De deliberatie op het einde van het schooljaar	25
2.9.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?	25
2.9.2 Vakantiewerk, waarschuwing, bijkomende proef	25
2.9.3 Mogelijke beslissingen	26
2.9.4 Geschreven adviezen	27
2.9.5 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders.....	27
3. ORDE- EN TUCHTREGLEMENT.....	28
3.1 Leefregels.....	28
3.1.1 Enkele aandachtspunten	28
3.1.2 Nog enkele afspraken	28
3.2 Orde- en tuchtmaatregelen.....	33
3.2.1 Begeleidende maatregelen	33
3.2.2 Ordemaatregelen	33
3.3.Tuchtmaatregelen	34
4. Recht op opvang	35

DEEL 3 - INFORMATIE

1	Wie is wie?	36
	HET SCHOOLBESTUUR	36
	DE SCHOLENGEMEENSCHAP	36
	DE DIRECTEUR.....	36
	HET ONDERWIJZEND PERSONEEL.....	36
	HET ONDERSTEUNEND PERSONEEL EN ONDERHOUDSPERONEEL	37
	DE CEL LEERLINGENBEGELEIDING	37
	DE KLASSENRAAD	37
	DE LEERLINGENRAAD.....	37
	DE WERKGROEP SCHOOLPASTORAAL	37
	DE INTERNE BEROEPSCOMMISSIE.....	37
	HET COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK	38
	DE SCHOOLRAAD	38
	HET CLB	39
	DE PEDAGOGISCHE RAAD.....	40
	DE OUDERRAAD	40
2	Jaarkalender.....	40
3	Inschrijvingsbeleid	40
	3.1 Inschrijvingsperiode	40
	3.2 Inschrijvingsprocedure	40
4.	Administratief dossier van de leerling.....	41
5.	Schoolkosten.....	42
6.	Participatie.....	42
7.	Waarvoor ben je verzekerd?	42
8.	Vrijwilligers	43

Welkom in de Vrije Handelsschool Sint-Joris

Geachte ouder(s)

Wij danken u dat u voor de opvoeding en het onderwijs van uw dochter/zoon onze school uw vertrouwen schenkt. Wij hopen dat wij goed zullen kunnen samenwerken en dat u uw dochter/zoon aanmoedigt zich in te zetten tijdens dit schooljaar en ons schoolreglement na te leven. Van onze kant zullen wij alles in het werk stellen om uw kind optimaal te begeleiden in haar/zijn groei naar volwassenheid en om voor haar/hem de ruimte te scheppen voor haar/zijn intellectuele, sociale en geestelijke groei.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vindt u ons pedagogisch project, in het tweede deel vindt u het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vindt u 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.

Dag nieuwe leerling(e)

Van harte welkom op Sint-Joris. Wellicht begin je dit nieuwe schooljaar met een reeks vraagtekens:

- kom je uit de basisschool, dan is het nu wennen aan een nieuwe school, een nieuwe omgeving, nieuwe vrienden en nieuwe leerkrachten; wees gerust, je kan op ons rekenen;
- misschien heb je reeds één of meerdere andere jaren secundair onderwijs achter de rug; grijp dan nu de kans om er dit jaar keihard tegen aan te gaan en er iets goeds van te maken.

Dag oude bekende

Ook jou heten we van harte welkom. Jij kent al het reilen en zeilen op onze school. Wij wensen je ook dit jaar veel succes en rekenen erop dat je je nieuwe medeleerlingen mee op weg wilt helpen.

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 het 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.

Dag meerderjarige leerling(e)

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.

Een aangenaam en succesrijk schooljaar toegewenst

Martin Verfaillie
Directeur

DEEL 1 - PEDAGOGISCH PROJECT

Het leven en het leren op de Vrije Handelsschool Sint-Joris steunt op een duidelijke pedagogische visie, het zogenaamde opvoedingsproject (de volledige tekst van het opvoedingsproject is neergeschreven in het document "Opvoedend onderwijs in christelijk perspectief", het opvoedingsproject secundair onderwijs voor de diocesane colleges en instituten van het bisdom Gent). U ontvangt het bij de inschrijving.

We willen de jonge mensen die op Sint-Joris school lopen, begeleiden in hun geestelijke, intellectuele en sociale groei. Een school kan dus niet gereduceerd worden tot een plek waar lessen worden gegeven en gevolgd, maar het is veeleer een gemeenschap die werk maakt van:

- 1 het leren;
- 2 het verwerven van vaardigheden en attitudes;
- 3 de christelijke inspiratie.

Deze drie aspecten van de pedagogische visie worden voortdurend getoetst aan een evoluerende samenleving. Bij de realisatie van het opvoedingsproject is er geregeld overleg via de leraarsraad, de ouderraad en de schoolraad.

Vooraleer we de concrete leefregels geven, staan we even stil bij de drie pijlers van ons opvoedingsproject.

1 Sint-Joris als lerende gemeenschap

Een van de doelstellingen van onze school is het inwijden van de leerlingen in de belangrijkste componenten van onze cultuur: de literaire en taalkundige, de religieuze, de wetenschappelijke, de economische, de artistieke en de technologische component. Nadruk ligt hierbij op het kennen, het kunnen en op het waarderen.

Aangepaste didactische hulpmiddelen, samenwerking tussen de vakleerkrachten, aandacht en bekommernis om de individuele leerling en bijbrengen van gezonde studiehouding en -methoden staan borg voor actueel en kwalitatief onderwijs.

Het onderwijs gebeurt in klasverband. Niettemin kan je als leerling beroep doen op individuele studiebegeleiding. Je klastitularis, je vakleerkracht(en) en de graadcoördinator helpen je hierbij graag. Voor studieadvies kan je ook steeds terecht bij je titularis, de CLB-medewerk(st)er of de directie.

Ook je ouders zijn betrokken partij: hun inbreng bestaat erin je inzet te ondersteunen en te sturen. Via de klasagenda, de rapporten en de oudercontacten werken zij samen met de school.

2 Sint-Joris als leefgemeenschap waar vaardigheden en attitudes geoefend worden

Onze maatschappij biedt vandaag heel wat kansen op vlak van persoonlijkheids-ontwikkeling en opvoeding, maar stelt ons ook voor heel wat uitdagingen. Als we die uitdagingen niet bewust en kritisch benaderen en aanwenden, dreigen we onze eigenheid te verliezen in de dienst aan de afgoden van deze tijd: materialisme, consumentisme, egoïsme.

De meeste tieners van vandaag zijn kinderen van hun tijd: ze beschikken over zakgeld en kunnen zich aanschaffen wat in de jongerencultuur in de mode is; thuis testen ze hun eigen waarden- en gedragspatronen uit; velen hechten meer belang aan persoonlijk geluk en vrijheid dan aan sociaal engagement en religieuze zingeving. De nood aan begrip en begeleiding op persoonlijk en relationeel vlak is dikwijls bijzonder groot.

Wij moeten de jongeren begeleiden en ervoor zorgen dat zij hun leven zelf in handen nemen met groeiende zin voor verantwoordelijkheid op alle vlakken van het leven: gezondheid, verstand, gevoel, relaties, geweten, geloof. Bij die begeleiding opteren wij voor een gezagvolle (bege)leiding, op basis van dialoog en wederzijds vertrouwen.

In die (bege)leiding stellen wij een aantal waarden centraal: naast rechtvaardigheid en liefde als fundamentele waarden, hechten we belang aan het beleven van

- **weerbaarheid:** de innerlijke kracht om in concrete situaties de juiste 'ja' en 'neen' te zeggen en ernaar te handelen. In een samenleving die ons voortdurend uitnodigt om zoveel mogelijk te hebben 'nu en meteen', blijft het waardevol om te kunnen wachten en verlangen. Dit veronderstelt dus durf om tegen het groepsdenken in te gaan, bijvoorbeeld en in het bijzonder omtrent ongezonde en verslavende genotsmiddelen zoals tabak, alcohol en drugs;
- **innerlijkheid:** het besef niet alleen van brood te leven en de kunst geestelijke honger te koesteren en te stillen in momenten van persoonlijke en gemeenschappelijke bezinning;
- **moraliteit:** het kunnen onderscheiden van goed en kwaad, en de zin om te kiezen voor wat goed is;
- **relatiebekwaamheid:** de kunst om een gelukkigmakend relatieleven uit te bouwen. Wij denken hier in het bijzonder aan attitudes als verdraagzaamheid en geduld, bewust omgaan met gevoelens, zich duidelijk maar beleefd kunnen uitspreken, kunnen discussiëren en luisteren, constructief omgaan met conflicten;
- **verantwoordelijkheid:** de zin om metterdaad antwoord te geven op allerlei situaties die om engagement vragen. Solidariteit en burgerzin zijn verantwoordelijke attitudes;
- **respect:** het tactvol omgaan met anderen, met het werk en de goederen van anderen en van de school, met situaties (zoals een les, een maaltijd, een feest, een uitstap), met de natuur. In een wereld met steeds meer interculturele contacten is verdraagzaamheid en respect voor andere culturen een blijk van sterke persoonlijkheid.

3 Sint-Joris als gemeenschap die functioneert vanuit christelijke inspiratie

In de Vrije Handelsschool Sint-Joris willen wij het christelijke geloof ter sprake brengen en beleven. Wij geloven immers dat de christelijke boodschap voor mensen van vandaag een grote zin heeft.

Uit de christelijke godsdienstigheid vloeit namelijk voort dat men een bron van vreugde en hoop voor anderen wordt. Gods wil laten geschieden, zijn Naam in ere houden, voor zijn Rijk openstaan, houdt in dat men tracht goed te doen voor elk-ander die op de eigen levensweg verschijnt, onbaatzuchtig en van ganser harte. De christelijke levensstijl vraagt dan ook meer te doen dan het gewone, een grenzeloze dienstbaarheid na te streven, en daartoe allerlei kleinmenselijke berekeningen aan de kant te zetten. De evangelische radicaliteit stimuleert ons zo om kritisch en constructief in de maatschappij te staan, vanuit de droom van Gods Rijk van Gerechtigheid en Liefde.

In de Bergrede vinden we enkele attitudes die ook vandaag erg belangrijk zijn:

- **nederigheid:** de erkenning niet zijn eigen God te zijn;
- **gerechtigheid:** de zin voor al wat rechtmatig toekomt aan mens en schepping. Ze uit zich in verzet tegen onrecht en de bereidheid om op te komen voor wat goed is;
- **zachtmoedigheid:** de kunst om het goede doel te bereiken zonder mensen geweld aan te doen;
- **barmhartigheid:** een solidaire dienstbaarheid aan de zwakken;
- **waarachtigheid:** de zin voor authenticiteit, de aandacht voor de overeenstemming van woord en daad;
- **vredelievendheid:** de bereidheid om vrede te bewerken en bruggen te bouwen waar onenigheid heerst.

Wij willen de jongeren helpen deze attitudes te verwerven en te cultiveren; op die manier kunnen zij de evangelische boodschap ontdekken. Dit gebeurt niet enkel tijdens de godsdienstlessen, maar ook in de open klasgesprekken op de bezinningsdagen en, dagelijks:

- in het meeleven en meedelen in het lief en leed van de leerlingen door de personeelsleden van onze school;
- in de manier waarop de personeelsleden aandacht opbrengen voor de 'persoon' van de leerlingen: door hen te bevestigen in wie ze zijn, door beschikbaar te zijn, vooral voor die leerlingen die minder-begaafd of die relatie- of gevoelsarm zijn.

De pastorale raad, een groep van vrijwilligers (leerkrachten en directeur) staat in voor de animatie en de organisatie van het christelijke leven op de school. De pastorale raad staat in voor de eucharistievieringen en de gebedsdiensten waaraan alle leerlingen deelnemen. Daarnaast roept de pastorale raad de leerlingen op tot sociale actie en solidariteit, in het kader van Welzijnszorg en Broederlijk Delen.

De Vrije Handelsschool Sint-Joris wil dus bijdragen tot de vorming van eigentijdse, bewuste christenen: mensen die zich in de pluralistische maatschappij van vandaag als christengelovigen gedragen, bewust van hun eigenwaarde en verdraagzaam tegenover anderen.

Voor hen die onze christelijke geloofsvisie niet delen, menen we toch een zinvolle bijdrage te kunnen leveren: hen vormen tot kritische mensen-van goede-wil, die met echte kennis van zaken denken en spreken over de wereld van de christenen en die ook bereid zijn om samen met hen te bouwen aan een wereld van rechtvaardigheid.

Besluit

Wat we in het opvoedingsproject beschreven hebben, is een veeleisend engagement vanwege de school, haar leerkrachten en opvoeders. Een dergelijk opvoedingsproject kan maar werken als het de volle medewerking krijgt van de leerlingen. Daarom zal geregeld een beroep worden gedaan op de eigen verantwoordelijkheid inzake studie en attitudes.

De school kan haar doelstellingen trouwens maar realiseren dank zij concrete afspraken en regels, die we nu verder bespreken in een “praktische handleiding voor het schoolleven”.

OPDRACHTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS IN VLAANDEREN

VLAAMS SECRETARIAAT VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS
ALGEMENE RAAD VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS

Opvoedend onderwijs op christelijk-gelovige basis

De katholieke school is een onderwijs- en opvoedingsgemeenschap met duidelijke doelstellingen die zij omschrijft in een christelijk-gelovig opvoedings- of vormingsproject. Deze doelstellingen worden geconcretiseerd in een reglement voor haar personeelsleden en in een schoolreglement voor haar leerlingen en/of studenten. In een schoolwerkplan worden die doelstellingen regelmatig geactualiseerd.

De katholieke school is een vrije, door de Kerk erkende onderwijsinstelling, gegrondvest op de persoon van Jezus Christus. Gelet op haar dienstbaarheid aan de Vlaamse Gemeenschap wordt ze door de Overheid gesubsidieerd.

Zij biedt op een hedendaagse en pedagogisch verantwoorde wijze aan kinderen en jonge mensen kwalitatief hoogwaardig onderwijs zowel op het vlak van de inhoud als op het vlak van de didactische verwerking.

Zij legt de nadruk op een pedagogische benadering van het kind en de jonge mens. Zij streeft de totale vorming van de persoon na. De ontplooiing van hoofd, hart en handen staan daarin centraal.

Het opvoedend onderwijs is gericht op de begeleiding van alle kinderen en jongeren bij het ontdekken van waarden en het verwerven van attitudes. De katholieke school stelt zich actief open voor al wie in onze maatschappij, op welke manier ook, kansarm is.

Zij helpt de jongeren in hun groei naar verantwoordelijkheid en weerbaarheid en bereidt ze zo voor op hun taak op lokaal, regionaal, federaal, Europees en mondiaal vlak. Zo bewijst zij een dienst aan de gemeenschap waarin zij thuishoort. Zij baseert zich op de levenshouding die gegroeid is uit de bijbels-christelijke geloofstraditie in verbondenheid met de kerkgemeenschap. In een katholieke school leeft men "in de Woorden van de Heer". Vanuit de evangelische boodschap kan men "vreugde en hoop" wekken bij jonge mensen.

Een samen op te bouwen schoolgemeenschap

Inrichtende Machten, directies en personeelsleden, ouders of studenten en leerlingen bouwen samen, elk vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en zorg, aan de schoolgemeenschap.

In deze schoolgemeenschap ervaren kinderen en jongeren dat hun opvoeders met hen begaan zijn. De jonge mensen worden opgeroepen om op creatieve wijze aan hun bestaan gestalte te geven als een gave en een opdracht. Dit verwezenlijken zij als vrije mensen in relatie met God, met de anderen, in relatie tot zichzelf en tot de omringende wereld.

Directie en personeelsleden zijn de dragers van het opvoedings- en vormingsproject en de belangrijkste uitvoerders ervan. Dit impliceert dat zij daartoe een gunstig klimaat scheppen. In samenwerking, wederzijdse waardering en respect voor ieders opdracht, pogen zij een positieve geest in de schoolgemeenschap te creëren.

De ouders beschouwen de schoolgemeenschap als een actieve partner bij hun fundamentele opvoedingstaak. Zij helpen de schoolgemeenschap uitbouwen en schragen.

De Inrichtende Macht is namens de kerkgemeenschap verantwoordelijk voor het hele schoolgebeuren. Zij is bestuurlijk ook de eindverantwoordelijke. Vanuit die verantwoordelijkheid betreft zij alle partners bij het onderwijsgebeuren en stimuleert hun tot loyaal engagement.

Een herkenbare katholieke school

De katholieke school vervult haar opdracht in een multireligieus en multicultureel samenlevingsverband. De samenstelling van de schoolgemeenschap biedt hiervan een weerspiegeling. De katholieke school waarborgt een geloofsaanbod aan de jeugd. Zij verwacht van alle leden van de schoolgemeenschap dat zij eerbied opbrengen voor de christelijk-gelovige verankering van de school en voor haar geloofsaanbod. Zij brengt een zo ruim mogelijke groep van mensen samen, die zij bezielt om de herkenbaarheid van de katholieke school te bevorderen en van hun geloof te getuigen. In het bijzonder rekent zij erop dat de catechese- en godsdienstleerkrachten vrijmoedig de christelijke boodschap brengen.

De katholieke school is een werk- en leefgemeenschap waarin men dagelijks gezamenlijk het christelijk geloof beleeft, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken. Zij is gekenmerkt door haar zorg voor de beleving van de evangelische en tevens authentiek humane waarden. De beleving van de christelijke solidariteit met de vierde en de derde wereld is haar eigen.

De katholieke school is herkenbaar aan de getuigenis van haar leden. Getuigen betekent de anderen met eerbied benaderen, de waarheid laten zien, zonder die met geweld op te dringen; inzicht proberen bij te brengen, zonder de vrijheid van de anderen te kwetsen. Openheid voor de diepere levensvragen kenmerkt de katholieke school.

De opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs in Vlaanderen werd goedgekeurd door de Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs in zijn vergadering van 2 juni 1994, onder het voorzitterschap van Mgr. Van den Berghe, verbindingsbisschop voor het onderwijs.

De Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs is samengesteld uit: VSKO-Verbonden en ACW, BB, CSBO, COC, COV, KJR, NCMV, NCVO en VKW.

*Licap e.v. - 1040 Brussel
D/ 1994 / 0279 / 041 ISBN 90 6858 049-3*

1 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 de school.

1.2 Voorrang

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

1.3 Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school (vestigingsplaats), ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving. Over de concrete procedure vind je meer informatie in deel 3 informatie, (3 inschrijvingsbeleid).

1.4 Inschrijving geweigerd?

1.4.1 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.

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

1.4.3 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.

1.4.4 Onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd. Het lokaal overlegplatform zal automatisch bemiddelen.

1.5 Vrije leerling

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

1.6 Regelmatige leerling

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een **'regelmatige leerling'** zijn, dit wil zeggen:

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven (cf. administratief dossier van de leerling);
- je moet, behalve in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen (cf. 2.4 aanwezigheid). Dit betekent o.a. dat een vrijstelling van het volgen van het leervak Lichamelijke Opvoeding om medische redenen nooit verleend kan worden. Dit zal ertoe leiden dat je een individueel programma voor dit vak zal volgen. De school ziet er op toe dat deze regels worden gerespecteerd.

2 STUDIEREGLEMENT

2.1 Schoolkosten

In deel 3 van dit schoolreglement (punt 5 schoolkosten) vind je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën,... Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

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

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen, vast. Voor sommige posten is de kostprijs niet op voorhand bekend. Voor deze posten worden richtprijzen meegegeven. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn.

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

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

De betaling

De school bezorgt aan je ouders per trimester een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen de 14 dagen na factuurdatum) en volledig wordt betaald.

Bij betalingsmoeilijkheden

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur of met zijn afgevaardigde. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren je ouders uiteraard een discrete behandeling van jullie vraag.

Bij wanbetaling

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

2.2 Studietoelagen**2.2.1 In de eerste graad**

- eerste leerjaar A
- tweede leerjaar basisoptie HANDEL

2.2.2 In de tweede graad

- eerste (3de) leerjaar HANDEL TSO
- tweede (4de) leerjaar HANDEL TSO
- eerste (3de) leerjaar HANDEL-TALEN TSO
- tweede (4de) leerjaar HANDEL-TALEN TSO

2.2.3 In de derde graad

- eerste (5de) leerjaar
 - HANDEL TSO
 - SECRETARIAAT-TALEN TSO
 - BOEKHOUDEN-INFORMATICA TSO
 - INFORMATICABEHEER TSO
- tweede (6de) leerjaar
 - HANDEL TSO
 - SECRETARIAAT-TALEN TSO
 - BOEKHOUDEN-INFORMATICA TSO
 - INFORMATICABEHEER TSO

Aan de school is ook een gemengd internaat verbonden.

Voor alle meisjes en de jongens uit het eerste, tweede jaar:

Zilverenberg 1
9000 GENT
Tel. 09 225 62 28

Voor de jongens uit het derde, vierde, vijfde en zesde jaar:

Beekstraat 1
9030 MARIAKERKE
Tel. 09 227 52 87

2.3 Lesspreiding – vakantie- en verlofregeling

2.3.1 Lesuren, onderbreking, middagpauze

- eerste en tweede leerjaar: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
van 8.20 tot 11.55 uur en van 13.15 tot 15.55 uur
woensdag van 8.20 tot 11.55 uur
- derde en vierde leerjaar: maandag
van 8.20 tot 11.55 uur en van 13.15 tot 16.45 uur
dinsdag, donderdag en vrijdag
van 8.20 tot 11.55 uur en van 13.15 tot 15.55 uur
woensdag van 8.20 tot 11.55 uur
- vijfde en zesde leerjaar: maandag en donderdag
van 8.20 tot 11.55 uur en van 13.15 tot 16.45 uur
dinsdag en vrijdag
van 8.20 tot 11.55 uur en van 13.15 tot 15.55 uur
woensdag van 8.20 tot 11.55 uur
- 6 Informaticabeheer en 6 Secretariaat-Talen:
stage/seminarie in de loop van het tweede trimester

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vindt u de informatie daarover in deel 3 van dit schoolreglement (cf. punt 2).

2.3.2 Toegang tot de school

- De voetgangers komen langs de ingang Baudelohof (leerlingen Steendam) of Houtbriel (leerlingen Gildestraat).
- De fietsers komen langs de ingang Steendam (leerlingen Steendam) of Houtbriel (leerlingen Gildestraat).
- De bromfietsen kunnen niet in het schoolgebouw worden geparkeerd. Het kan wel:
 - voor de leerlingen Steendam: op eigen risico, op een voorbehouden parking aan de ingang van de school (Baudelohof). Op deze parking wordt niet met de bromfiets gereden. Of men nu komt van de Dodoensdreef of van de Bibliotheekstraat, men stapt af aan de ingang van de parking en men komt met de bromfiets aan de hand tot aan de voorbehouden plaats (zo ook bij het verlaten van de parking).
 - voor de leerlingen Gildestraat: op eigen risico op het pleintje van de Zilverenberg.

2.3.3 Middageten

- Leerlingen van het eerste tot en met het vierde jaar:

Als je 's middags niet bij je ouders kunt eten, blijf je op de school. Alleen de directeur kan je uitzonderlijk toestaan dat je buiten de school eet. Je ouders dienen daarvoor vooraf een schriftelijke vraag in. De directeur oordeelt dan of hij op die vraag kan ingaan.

- Leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar:

eten, net als de andere leerlingen, 's middags op school of thuis.

Ze kunnen ook bij familie of in de stad eten op voorwaarde dat:

- de ouders hiervoor schriftelijk toestemming verlenen en hun dochter/zoon op eigen verantwoordelijkheid de school verlaat en er terugkeert;
- de leerling tijdig terug op school is; (herhaaldelijk te laat komen, heeft voor gevolg dat de toelating wordt ingetrokken)
- de leerling over de middag geen alcoholische dranken gebruikt (in dat geval wordt de toelating ook ingetrokken).

Een brief met deze aparte regeling wordt ter ondertekening meegegeven.

- Indien een leerling niet in orde is met agenda en/of notities en/of taken/voorbereidingen tegen de afgesproken dag, wordt de leerling verplicht 's middags of na schooltijd of op woensdagnamiddag na te blijven tot wanneer de agenda en/of notities in orde zijn.

2.3.4 De middagonderbreking duurt van 11.55 tot 13.15 uur. Er is eetgelegenheid voor de half-internen met boterhammen van 11.55 tot 12.30 uur. Boterhammen worden steeds in de refter gegeten.

2.3.5 Van 11.55 tot 13.00 uur is er **ontspanningsgelegenheid**. Over de middag worden er in samenwerking met de leerkrachten middagactiviteiten georganiseerd voor de leerlingen. De kalender wordt per week opgemaakt.

2.3.6 Studie:

Je kunt buiten de lestijd op school studeren: 's middags van 12.30 tot 13.00 uur voor de half-internen en 's avonds op maandag, dinsdag en donderdag van 16.30 tot 17.30 uur.

Voor de eerste graad is er begeleide studie: een leerkracht helpt je dan bij de studieplanning, je werken en je lessen (cf. aparte brief m.b.t. de begeleide avondstudie).

Voor de avondstudie schrijf je in. Mocht je om een of andere reden niet kunnen in de studie blijven, dan verwittig je de studiemeester of de directeur.

2.3.7 De leerlingen van de tweede en de derde graad volgen een studierichting met een **lessentabel** van respectievelijk 33 en 34 **lesuren**. Op maandag (voor 3des en 4des) of op maandag én donderdag (voor 5des en 6des) is er een achtste lesuur en eindigen de lessen om 16.45 uur. In de loop van het schooljaar kan het gebeuren dat de leerkracht van het achtste lesuur afwezig is. Wanneer de leraar afwezig is en de school in de onmogelijkheid verkeert om in vervanging of een vervangende activiteit te voorzien, kan de directeur beslissen dat de leerlingen de school mogen verlaten om 15.55 uur. Wanneer dit het geval is, wordt deze beslissing meegedeeld in de agenda van de leerlingen. De ouders ondertekenen dit bericht achteraf voor kennisneming.

Het is evident dat het akkoord van de ouders noodzakelijk is vooraleer leerlingen vroeger de school verlaten.

De ouders ontvangen in dit verband een aparte brief met een antwoordstrookje dat samen met het inschrijvingsformulier op het secretariaat van de school moet afgegeven worden. Als het ingevuld antwoordstrookje het secretariaat niet bereikt, moet de leerling(e) op de school blijven.

2.4 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. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.

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

De deelname aan extra-murosactiviteiten van één dag is verplicht. Ook de deelname aan extra-murosactiviteiten van meerdere dagen, is verplicht.

Je ouders nemen contact met de directeur of zijn afgevaardigde wanneer de deelname problematisch is. Ze motiveren de aanvraag tot niet deelname.

Tijdens elke extra-murosactiviteit, of het nu gaat om eendaagse of om meerdaagse activiteiten, blijft het schoolreglement onverkort geldig. Dit betekent dat leerlingen gevolg geven aan de opmerkingen van de begeleiders en zich strikt houden aan de gemaakte afspraken, vb stiptheid, leef- en leerhouding (vb correcte omgangsvormen, rookverbod,...)

Het kan 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.

2.5 Afwezigheid

Zoals je hierboven kon lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten.

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde.

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

2.5.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen (in de voormiddag vóór 9 uur, in de namiddag vóór 14.00 uur) wanneer je afwezig bent. Als je vooraf weet dat je de lessen niet zult kunnen bijwonen, dan breng je de directeur of zijn afgevaardigde daarvan vooraf op de hoogte met een geschreven bewijsstuk of met een door één van je ouders geschreven en getekende verantwoording.

Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de directeur of zijn afgevaardigde de reden zo vlug mogelijk mee.

2.5.2 Je bent ziek

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

- Een medisch attest is niet nodig voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Dan volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- Een medisch attest is nodig
 - voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
 - wanneer je reeds vier keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders; je moet vanaf dat moment ook voor elke korte afwezigheid van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen een medisch attest binnenbrengen;
 - als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken.

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts, de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo. Alle consultaties zouden in de mate van het mogelijke buiten de lesuren moeten plaatsvinden.

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

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

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

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren, wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.

Als je omwille van een zelfde medische behandeling meerder malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

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

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

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

2.5.2.3 Vrijstelling van vakken

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

2.5.2.4 Spreiding van het lesprogramma

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

2.5.2.5 Tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

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

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

2.5.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie punt 2.5.6)

2.5.4 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, 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 (zie punt 2.5.6)

2.5.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

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

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

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

Niet gemelde of niet gemotiveerde afwezigheden, bv. voor het vervroegen of verlengen van vakanties, rijexamens en dergelijke, worden als niet gewettigd beschouwd en kunnen leiden tot het verlies van de punten voor toetsen van die dag(en). Bezoek aan de dokter, tandarts, ... , leg je zoveel mogelijk vast

- na schooltijd,
- op woensdagnamiddag,
- op zaterdag,
- in vakantieperiodes.

Wanneer je toch een consultatie hebt tijdens de schooluren, meld je datum en uur van de afspraak op het secretariaat van zodra je datum en uur kent.

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

Als je om gelijk welke reden aan **een overhoring, klasoefening of persoonlijke werk** niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken. De directeur of zijn afgevaardigde legt het moment vast waarop deze overhoring, klasoefening of persoonlijk werk moet ingehaald worden. In principe gebeurt dit de eerstvolgende maandag, dinsdag of donderdag tijdens de avondstudie.

Leerlingen die afwezig waren, gaan persoonlijk bij de leerkrachten van de lessen die ze niet bijwoonden vragen welke opdrachten/taken gegeven werden.

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

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer **proefwerken**, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist de directeur 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.

2.5.8 Spijbelen kan niet

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

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

2.5.9 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 of zijn afgevaardigde. Hij moet immers de administratie secundair onderwijs onmiddellijk verwittigen.

2.6 Koppeling van afwezigheden aan schooltoelagen

De voorwaarden inzake participatie op school om recht te hebben op een schooltoelage zijn de volgende :

1° op de laatste schooldag van juni ingeschreven zijn in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde school; de leerling die hieraan niet of niet langer voldoet, zal zijn schooltoelage moeten terugbetalen;

2° geen overmatig aantal dagen problematisch afwezig zijn geweest; de leerling die, ondanks begeleidingsmaatregelen van de school en het CLB en ondanks verwittigingen van de overheid, gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve dagen problematisch afwezig is geweest, zal zijn schooltoelage (van het tweede schooljaar) moeten terugbetalen;

3° na uitschrijving in de loop van het schooljaar binnen de 15 kalenderdagen in een andere school ingeschreven zijn; een leerling die hieraan niet voldoet, zal zijn schooltoelage moeten terugbetalen.

2.7 Persoonlijke documenten

2.7.1 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. Je brengt hem elke dag mee naar de klas, ook tijdens de examens.

Elke leraar controleert voor zijn vak geregeld je agenda. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders ondertekend. De klassenleraar zal dit controleren. Wanneer je je schoolagenda niet ordelijk en volledig bijhoudt, kan je niet aan de examens beginnen, het jaar niet met vrucht beëindigen en kan je dus niet overgaan.

Indien een leerling niet in orde is met agenda en/of notities en/of taken/voorbereidingen tegen de afgesproken dag, wordt de leerling verplicht 's middags of na schooltijd of op woensdagnamiddag na te blijven tot wanneer de agenda en/of notities in orde zijn.

2.7.2 Boeken en notitieschriften

De leerlingen besteden een bijzondere zorg aan de toegelaten (= verband houdend met de leerstof) handboeken en notities, en niet het minst aan de uurboeken.

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

Elke vakleraar zal geregeld je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult. Wanneer je notities niet volledig in orde zijn, kan je niet aan de examens beginnen, het jaar niet met vrucht beëindigen en kan je dus niet overgaan.

Indien een leerling niet in orde is met agenda en/of notities en/of taken/voorbereidingen tegen de afgesproken dag, wordt de leerling verplicht 's middags of na schooltijd of op woensdagnamiddag na te blijven tot wanneer de agenda en/of notities in orde zijn.

2.7.3 Persoonlijk werk

Een huistaak geef je de volgende dag af, behalve wanneer het gaat om een ruimere taak, zoals een boekbespreking of een opstel of een opdracht van de geïntegreerde proef. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak ingehaald. Je gaat zelf, na een afwezigheid, vragen aan de leerkracht of er taken moeten gemaakt worden. Deze verplichting kan vervallen bij een langere gemotiveerde afwezigheid. Elke situatie wordt afzonderlijk bekeken met je titularis en/of vakleerkracht(en).

Indien een leerling niet in orde is met agenda en/of notities en/of taken/voorbereidingen tegen de afgesproken dag, wordt de leerling verplicht 's middags of na schooltijd of op woensdagnamiddag na te blijven tot wanneer de agenda en/of notities in orde zijn.

2.7.4 Rapport(en)

Het is een schriftelijk verslag van je studievorderingen doorheen het schooljaar, van je dagelijks werk, van je proefwerkresultaten en van eventuele remediëringstaken. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen.

De klassenleraar overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de tri(se)mesterkalender. Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

2.8 Begeleiding bij je studies

2.8.1 De klassenleraar

Een van je leraars vervult de taak van klassenleraar. Bij die leraar kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie.

Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

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

2.8.2 De begeleidende klassenraad – de graadcoördinator

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

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

Tijdens deze vergadering bespreken je vakleerkrachten, je titularis en de graadcoördinator in samenspraak met het CLB je studiehouding en je studieresultaten. Bij een tekort voor bepaalde vakken kunnen er remediëringstaken gegeven worden. Soms is het nodig inhaallessen of extra-taken op te leggen.

De coördinatie van de remediëringen en de inhaallessen gebeurt door de graadcoördinator.

Als leerling(e) heb je recht op een passende begeleiding door de vakleerkracht/taakleerkracht. Maar je hebt evenzeer de plicht om op dat aanbod van remediëring/inhaallessen/extra-taken in te gaan. Het is immers de bedoeling dat je in de loop van het jaar je tekorten wegwerkt. En

niet dat je in augustus, via een bijkomende proef, rechtzet wat fout is gelopen tijdens het jaar. Als we vaststellen dat de overheid erop aandringt om het aantal bijkomende proeven te reduceren en te beperken tot uitzonderlijke gevallen. (cf. 2.9.2 in verband met bijkomende proeven), dan is het duidelijk dat je er best alles aan doet om in de loop van het jaar te werken aan een tekort. Hoeft het dan ook gezegd dat je respons op remediëringstaken/inhaallessen/extra-taken een belangrijke waarde heeft bij de eindbeoordeling in juni?

Van elke voorgestelde remediëring of inhaalles worden je ouders via de schoolagenda of het rapport of per brief op de hoogte gebracht.

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

2.8.3 De evaluatie

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

2.8.3.1 Het evaluatiesysteem

Je studievorderingen doorheen het schooljaar (permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk). Het cijfer drukt de quotering uit van klastaken en van mondelinge of schriftelijke lesbeurten van kleinere of middelgrote onderdelen van de leerstof. Voor taalvakken kan het ook gaan om schrijfo opdrachten die thuis worden gemaakt.

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

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

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

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

Alle verbeterde toetsen worden je bij de bespreking met de leerkracht teruggegeven; zo kan je leren uit eventuele fouten. Verlies van de taken/toetsen kan niet leiden tot kwijtschelding en/of betwisting van de quotering. Na de examens van elk trimester of semester worden de toetsen door de vakleerkracht opgehaald ter klassering in het archief.

2.8.3.2 De concrete organisatie

- Dagelijks werk

Alle lesbeurten krijgen een cijfer op 10 tenzij anders vermeld. Het cijfer drukt de quotering uit van klastaken en van mondelinge of schriftelijke lesbeurten van kleinere of middelgrote onderdelen van de leerstof. Voor taalvakken kan het ook gaan om schrijfoopdrachten die thuis worden gemaakt.

- Permanente evaluatie en proefwerken

Voor sommige vakken zijn er geen examens en wordt er alleen gewerkt met permanente evaluatie. Voor de vreemde-taalvakken (Frans, Engels, Duits) richten we ons naar een puntenverhouding van 60% van de punten voor vaardigheden en 40% van de punten voor kennis. Voor Nederlands richten we ons in de eerste graad naar 60% van de punten voor vaardigheden en 40% voor kennis; in de tweede en derde graad naar 50% van de punten voor vaardigheden en 50% voor kennis.

Partiële examens:

Halverwege het semester zijn er voor een aantal hoofdvakken partiële examens over grote delen van de leerstof. De resultaten die de leerlingen hier behalen, maken deel uit van de punten voorbehouden voor de examens.

Leerlingen kunnen om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere manier dan op de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of uit een uitzonderlijke individuele situatie.

Ouders en leerlingen ontvangen één week voor de start van de examenperiode een brief met de examenregeling.

- Halve-dagsysteem

(Partiële) proefwerken gebeuren via het halve-dagsysteem.

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

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Bij ziekte tijdens de examenperiode neemt u onmiddellijk contact op met de directeur voor de regeling van het inhaalexamen. Als je langdurig afwezig bent, beslist de directeur 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.

Naast de permanente evaluatie en de proefwerken gaat in de derde graad aparte aandacht uit naar de evaluatie van:

- de stage (6 informaticabeheer en 6 secretariaat-talen): stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, stageopdracht,...
- de geïntegreerde proef (6^{de} jaar): dit is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de praktische en technische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school en is van groot belang voor het al dan niet slagen.

2.8.3.3 De beoordeling

- **Puntenverhouding:**

Alle lesbeurten die tellen voor dagelijks werk, worden aan het einde van het tri(se)mester herleid. De verhouding van de punten dagelijks werk/proefwerken voor de verschillende graden ziet er als volgt uit:

1^{ste} graad: 60% DW + 40% EX

2^{de} graad: 50% DW + 50% EX

3^{de} graad: 50% DW + 50% EX

- **Puntentotaal:**

Cf. puntenverhouding tussen de punten van het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} trimester/semester: zie bijlage bij het rapport

- **Evaluatie op het einde van het schooljaar:**

Als leerling(e) van Sint-Joris krijg je een passende begeleiding bij de studie. Je studievorderingen worden geregeld geëvalueerd; de resultaten hiervan vind je in het schoolrapport. Bij een ernstig tekort voor een bepaald vak wordt er remediëring aangeboden: een motiverend gesprek, extra-oefeningen, inhaallessen,...

Aan het einde van het schooljaar evalueert de delibererende klassenraad al je resultaten, zowel je studieresultaten als je resultaten van remediëringen. In functie daarvan kent zij een attest toe.

Bij het bepalen van het attest hanteren we een systeem waarbij we rekening houden met: het aantal tekorten;

- de grootte van de tekorten;
- het aantal lessen van het vak waarvoor er een tekort is;
- het al dan niet goed gemaakt hebben van een vakantiewerk uit het vorige schooljaar voor een vak met een tekort;
- het al dan niet rekening gehouden hebben met een waarschuwing uit het vorige schooljaar voor het vak met een tekort.

Je wordt over dit deliberatiesysteem geïnformeerd. We vertrouwen erop dat de begeleiding tijdens het schooljaar en het concept van het deliberatiesysteem ook jou helpen en je voor je verantwoordelijkheid plaatsen om je tijdens het jaar maximaal in te zetten. Je hebt recht op

een passende begeleiding, maar je hebt evenzeer de plicht op het remediëringsaanbod in te gaan.

2.8.3.4 Fraude

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

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

Na de vaststellingen van het personeelslid van de school, zal jij, eventueel bijgestaan door je ouders, steeds gehoord worden door de voorzitter van de delibererende klassenraad. Hij verzamelt de bewijsstukken en stelt een dossier op met daarin de verklaring van het personeelslid van toezicht, jouw verklaring en die van je ouders. Dit dossier wordt aan de klassenraad bezorgd. Indien de klassenraad oordeelt dat er effectief sprake is van fraude, dan worden je ouders hiervan op de hoogte gebracht.

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

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

2.8.3.5 Mededeling van de resultaten

- Rapport cf. 2.7.4
- Eindrapport: de proclamatie voor de leerlingen vindt plaats eind juni (cf. aparte brief)
- Informatievergaderingen

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders om hen te laten kennismaken met de school, directie en leraars. De data staan vermeld in de tri(se)mesterkalender. Je ouders krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz. ...

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden:

- op het einde van elk trimester;
- op het einde van het schooljaar;
- tijdens de klassenraad.

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

2.9 De deliberatie op het einde van het schooljaar

Op het einde van het schooljaar worden je resultaten geëvalueerd door de delibererende klassenraad.

2.9.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling(e) waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers of zusters (tweede graad), de kinderen van broers of zusters (derde graad), zijn neven of nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

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

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

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

Hij steunt zich daarbij op:

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

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

2.9.2 Vakantiewerk, waarschuwing, bijkomende proef

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

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

één jaar tijd om bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgend schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

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

Uiteraard kunnen jij en je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klassenleraar, de vakleraars, de graadcoördinator en de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

Het kan gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen. Hij kan je dan **bijkomende proeven** opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Bijkomende proeven worden opgelegd om gewettigde afwezigheden tijdens proefwerken op te vangen of om tekorten weg te werken die de delibererende klassenraad aan het twijfelen hebben gebracht. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Bijkomende proeven zijn echter geen recht dat door de leerling(e) of zijn/haar ouders kan opgeëist worden. Ze vormen evenmin een tweede kans om in augustus goed te maken wat in de loop van het schooljaar fout is gelopen.

2.9.3 Mogelijke beslissingen

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

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

Een oriënteringsattest is bindend.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad, TSO)
- een attest van bedrijfsbeheer voor de leerlingen van het tweede jaar van de derde graad Handel/Boekhouden-Informatica/Informaticabeheer

2.9.4 Geschreven adviezen

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

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

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

2.9.5 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(e). 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.

2.9.5.1 Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 09 225 89 07 (tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

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

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

2.9.5.2 Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders per aangetekende brief beroep instellen bij:

de heer voorzitter van de interne beroepscommissie
p/a Mr. Jacques De Decker
Steendam 79
9000 GENT

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

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

Het niet-naleven van de vormvereiste en/of de termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep. De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan het schoolbestuur.

2.9.5.3 Het schoolbestuur beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen:

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

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

3. ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

3.1 Leefregels

3.1.1 Enkele aandachtspunten

Verplaatsing na de speeltijd of tussen twee lessen door

- Bij het belteken vormt men de rijen. Men gaat in stilte en rustig met zijn leraar naar de klas. Een klas verlaat nooit de speelplaats zonder leraar.
- Als een leerkracht niet opdaagt, verwittigt een leerling het secretariaat.
- Op de trappen gaat men rustig naar boven of beneden.
- Bij de leswisseling blijf je steeds rustig. Je verlaat het lokaal niet zonder opdracht of toelating. Je hangt ook niet door de ramen.
- Na de lessen gaat men in groep met zijn leerkracht naar de speelplaats; je blijft niet achter in de gangen of in de klassen.

3.1.2 Nog enkele afspraken

- Wanneer je de klas verlaat, laat je geen gym- of zwemgerei, boeken of schriften achter in de klas, in de gangen of in de trapzaal. De klassen zijn in orde bij het verlaten ervan. Per klas is er een verantwoordelijke voor het lokaal.
- Sport- en zwemgerief draag je mee in een sporttas.
- Je schoolgerei hoort thuis in een boekentas.
- We verwachten van jou dat je je op weg naar en van de school stijlvol gedraagt.

- Op de school verkoop je geen producten aan medeleerlingen (drank, snoep, software,...)
- Software van de school kopiëren en/of verkopen is niet toegelaten.
- Wie schade toebrengt aan het materiaal van de school (bv. wie meubilair, computers,... beschadigt) of daden stelt die kunnen leiden tot beschadiging, moet de schade vergoeden en kan hiervoor gesanctioneerd worden (zie orde- of tuchtmaatregelen).
- Op de school breng je alleen gerei en boeken mee die verband houden met de lessen; radio, mp3, I-pod, videospelletjes, GSM, enz., en allerhande tijdschriften die geen verband houden met de lessen, zijn niet toegelaten o.a. in het kader van diefstalpreventie. Als je dergelijke voorwerpen op de school meebrengt en bovenhaalt of gebruikt, moet je ze afgeven. Je kan ze ophalen aan het einde van de lesdag. Ook sigaretten, aanstekers, lucifers, messen e.d. zijn niet toegelaten. Wie toch dergelijke voorwerpen bijheeft, moet beseffen dat de school niet verantwoordelijk is in geval van diefstal, beschadiging of verlies. Gebruik van die voorwerpen kan voor gevolg hebben dat je die voorwerpen tot het einde van de volgende lesdag in bewaring moet afgeven en dat er een sanctie kan genomen worden. Bij herhaling kan het voorwerp voor langere periode in bewaring moeten afgegeven worden.
- Gebruik van de GSM op de school is niet toegelaten, noch tijdens de lessen, noch tijdens de pauzes. Wie dus belt, spelletjes speelt, berichten verstuurt, kortom met een GSM bezig is, zal die GSM tot het einde van de lesdag op het secretariaat afgeven. Wie meer dan eenmaal het reglement op dit vlak overtreedt, wordt gesanctioneerd met een ordemaatregel.
- De school/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.

Kunnen we elkaar respecteren?

In een school leven we niet alleen. Er zijn de medeleerlingen, er zijn de opvoeders en de leerkrachten, het onderhoudspersoneel, er zijn de bezoekers aan de school. Een respectvolle omgang met de mensen die je ontmoet, maakt het leven aangamer.

- Je medeleerlingen zijn evenveel waard als jijzelf. Je behandelt hen dus zoals jezelf verwacht van hen.
- Wij verwachten dat je **respect** hebt voor mensen uit andere culturen, zoals zij respect moeten hebben voor ons. We leven in een grote wereld met intense interculturele contacten. We beschouwen dit als een rijkdom.
- Conflicten los je nooit op met **geweld**. Als je er zelf niet in slaagt om een probleem uit te praten, kan je steeds een beroep doen op ondersteunend personeel, leerkrachten, directie en CLB-adviseur.
- **Pesten**: systematisch vijandig gedrag tegenover dezelfde leerling(e), die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, wordt niet getolereerd.
Wie het slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op school, kan zich wenden tot alle personeelsleden van de school en de CLB-medewerk(st)er. De school zal samen met de leerling(e) zoeken naar en werken aan een oplossing.
Wie medeleerlingen pest, beseft dat het personeel tussenkomt, dat de ouders worden ingelicht en dat het orde- en tuchtreglement wordt toegepast.
De school verwacht van de leerlingen dat ze pestgedrag signaleren als ze er getuige van zijn.
- Schooltassen, pennen, rekenmachines en allerhande **schoolgerei** van jezelf en van je medeleerlingen dien je zorgzaam te behandelen. We respecteren het klas- en

schoolmateriaal; als je schade toebrengt, moet je die schade ook vergoeden; zo zijn ook (snij)messen en scharen niet toegelaten. Specifiek voor PC-labo's: plaatsen van spelletjes op de PC's, instellingen veranderen, PC's doelbewust saboteren, enz. is niet toegelaten en kan aanleiding geven tot een tuchtprocedure. In de PC-labo's en in het Multi-medialabo zijn er specifieke afspraken naar gebruik geafficheerd: de school eigent zich het recht toe om de mappen van de leerlingen op hun inhoud te controleren en ongeoorloofde inhoud te verwijderen.

Afspraken voor het gebruik van internet:

- leerlingen zijn verantwoordelijk voor het goed gebruik van het schoolnetwerk;
- de directie is niet verantwoordelijk voor de berichten die langs het schoolnet worden verstuurd;
- apparatuur en programmatuur worden met zorg gebruikt;
- de wetgeving op gebied van auteursrechten wordt strikt nageleefd;
- illegale software wordt niet geïnstalleerd of opgehaald van het internet;
- het netwerk wordt alleen voor educatieve doeleinden gebruikt;
- wanneer bij toeval ongeoorloofde beelden of berichten worden ontdekt op de vaste schijf wordt de plaats daarvan medegedeeld aan de leraar, de directie of de netwerkbeheerder;
- wanneer bij toeval ongeoorloofde beelden of berichten worden ontvangen dan wordt het binnenkomen van deze berichten onmiddellijk beëindigd.
- Directie, leerkrachten en opvoeders, alle personeelsleden en ook het onderhoudspersoneel van de school spreek je aan en behandel je op een beleefde en correcte wijze. Ook buiten het schoolgebouw en buiten de lestijden respecteren we deze personeelsleden. Uitspraken of daden, o.a. ook via het internet, die schade toebrengen aan deze personeelsleden of deze personeelsleden in opspraak brengen, kunnen aanleiding geven tot een tuchtprocedure.
- De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant, in fotokaders op de school en dergelijke. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten. We gaan ervan uit dat de betrokken leerlingen geen bezwaar hebben tegen publicatie van deze foto's. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan de school mededelen en zullen we je bezwaar respecteren.
- Net zoals er **kledij** is voor de vakantie, voor het werk in de tuin, is er ook kledij voor het naar school gaan. Een net en verzorgd uiterlijk, nette en verzorgde kledij en haardracht getuigen van respect voor jezelf en je medeleerlingen. Buitensporige, opvallende (bv. uitgerafelde/gescheurde broek, supporterssjaal, badges, ...) of uitdagende (bv. een korte rok, ...) kledij of haardracht (bv. pruik, gekleurd haar, skinhead, staartje voor jongens, te lang haar, ...) is niet toegelaten. **Uiteindelijk bepaalt de directeur welk schoeisel, welke kledij, haardracht en sieraden toegelaten worden. Piercing is niet toegelaten.**
- **Taal** is het beste communicatiemiddel: je gebruikt steeds een verzorgde taal. Krachttermen en schuttingwoorden laat je achterwege. De school is een uitgelezen oefenplaats voor het gebruik van het algemeen Nederlands. Op de school en aan de uitgang spreekt men Nederlands, geen andere taal.
- Voor de **lessen lichamelijke opvoeding** is speciale kledij voorzien én verplicht. Wie deze kledij niet bij heeft tijdens de les lichamelijke opvoeding en daardoor niet aan de les kan deelnemen, krijgt een taak. Wie geregeld zijn/haar turnkledij vergeet, kan hiervoor gesanctioneerd worden.

- voor de gymzaal: gypak voorgeschreven door de school (T-shirt, broekje) en gymschoenen
- voor het sportterrein: aangepaste kledij (voldoende warm in de winter - liefst niet het gewone gypak)
- voor het zwembad: zwembroek/badpak (ook nodig voor de douche na de les op het sportterrein).

Willen we een nette school?

In onze school is het onderhoudspersoneel dagelijks aan het werk. Het werk van de schoonmaakploeg kan maar echt goed zijn wanneer iedereen meewerkt aan de netheid van gebouwen, speelplaats en toiletten.

- Je houdt je eigen klas schoon: papiertjes gooi je in de papierdoos.
- Blikjes en snacks worden niet meegenomen naar de klas; afval wordt in de desbetreffende container op de speelplaats gedeponneerd.
- Lesmateriaal zoals meetlatten, passers, kaartenhangers, bordvegers en krijt dien je zorgzaam te behandelen. Je gooit niet met krijt of bordvegers.
- Je eet niet in lokalen en gangen.
- Wie zelf een schoon toilet wil, laat het ook net achter voor anderen.

Een gezond leven

Jongeren worden in de media bijzonder aangesproken om veel te consumeren. Bij deze overvloedige consumptiedrang hebben we zo onze bedenkingen, niet in het minst omdat niet alle producten en gedragingen goed zijn. Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

- Leerkrachten en opvoeders hebben de opdracht je te helpen bij gezonde eetgewoontes. Zij zullen je aanmerkingen geven als je overdadig snoept, als je om de haverklap gaat eten.
- Overdadig alcoholgebruik is schadelijk voor je fysieke en geestelijke toestand. Op school zijn er geen alcoholische dranken en je brengt er ook geen mee. Dat laatste geldt ook voor extra-scolaire activiteiten, zelfs tijdens de vakantie. Alleen de begeleidende leerkracht kan je de toestemming geven om tijdens (vakantie)uitstappen een glaasje te drinken.
- Tabak schaadt de gezondheid. Daarom stellen we met klem dat je in de school niet rookt. Op die manier leer je je beheersen en moedig je anderen niet aan. Je rookt evenmin bij excursies, sport- en bezinningsdagen, schoolreizen. Voor langere reizen kunnen alleen in de derde graad andere afspraken gemaakt worden. Er wordt niet gerookt in de onmiddellijke omgeving van de school: Gildestraat, Houtbriel, Steendam, Baudelopark, Dodoensdreef. Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Bovendien geldt dit verbod op weekdays, tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds op het volledige schoolterrein. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Bij 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.

- We willen ingaan tegen de trend om wat achteloos om te gaan met de eigen lichaamsverzorging. Jijzelf en je omgeving zijn het meest gebaat met een goede hygiëne.
- 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 terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

- Medicatie: de school verstrekt geen medicatie. Hooguit ziet ze toe dat je op schriftelijke vraag van je ouders je voorgeschreven medicatie neemt.

Veiligheid

In samenspraak met het C(omit ) P(reventie en) B(escherming op het) W(erk) treft de school maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie.

De school levert ook inspanningen om defecten en storingen te vermijden en de veiligheid op de school te bewaren. De leerlingen respecteren de inspanningen van de school en zetten zich mee in om de veiligheid op de school te bevorderen en defecten en storingen te signaleren. In de turnzaal en in bepaalde vaklokalen (vb. technologische opvoeding, scheikunde, PC-labo) gelden specifieke afspraken. Tijdens de lessen in deze vaklokalen worden de afspraken die daar gelden nageleefd. Het niet-naleven van deze afspraken kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

De speelplaats

- Zonder toestemming van de directeur blijft tijdens de speeltijd niemand in het klasgebouw.
- Ook bij de ontspanning is men stijlvol en voornaam.
- Men draagt zorg voor persoonlijke behoeften. Boekentassen houdt men bij zich of worden in de rekken geplaatst. Portefeuille en waardevolle zaken houdt men steeds bij zich (nooit in een boekentas of in een opgehangen jas).

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.

Begeleidingscontract:

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

3.2.2 Ordemaatregelen

3.2.2.1 Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden.

3.2.2.2 Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk aan op het secretariaat;
- weekendwerk.

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

- nablijven: als je driemaal zonder wettige reden te laat komt, blijf je éénmaal na tot 16.45 uur om de verloren tijd in te halen.
- Een strafstudie wordt gegeven door de vestigingsverantwoordelijke of directeur, na overleg tussen de leerkracht en/of titularis en vestigingsverantwoordelijke of directeur. Wie een strafstudie krijgt, moet op woensdagnamiddag op de school blijven en gerichte taken afwerken tussen 13.15 uur en 15.55 uur.

3.2.2.3 Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.3. Tuchtmaatregelen

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

Dit zal bv. het geval zijn:

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

3.3.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

p/a Mr. Jacques De Decker
Steendam 79
9000 GENT

Het niet-naleven van deze vormvereiste en/of termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.12 Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

4. Recht op opvang

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

1 Wie is wie?

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leraars verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren.

Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken; de anderen, die je wellicht niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is.

HET SCHOOLBESTUUR

V.Z.W. KOGA
Zilverenberg 1
9000 GENT

Voorzitter: dhr. Rony Schelfout
p/a Zilverenberg 1
9000 GENT

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is namens de kerkgemeenschap verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

DE SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze scholengemeenschap 'Edith Stein' groepeert 10 katholieke scholen uit de driehoek Gent, Mariakerke en Sint-Amandsberg. Leerlingen kunnen er algemeen, technisch, beroeps- en kunstsecundair onderwijs volgen (www.sg-edithstein.be).

DE DIRECTEUR

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Hij wordt hierin bijgestaan door het ondersteunend personeel en in de vestigingsplaats Gildestraat door de vestigingsverantwoordelijke.

HET ONDERWIJZEND PERSONEEL

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

HET ONDERSTEUNEND PERSONEEL EN ONDERHOUDSPERONEEL

Het ondersteunend personeel (opvoed(st)ers en administratieve medewerk(st)ers) heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

Ook het onderhoudspersoneel dat alles netjes en proper houdt, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

DE CEL LEERLINGENBEGELEIDING

De cel leerlingenbegeleiding bestaat uit de directeur, de vestigingsverantwoordelijke Gildestraat, het CLB, de graadcoördinatoren en het ondersteunend personeel. Zij plegen wekelijks overleg in samenspraak met titularis en vakleerkrachten om leerlingen met studie- en/of persoonlijke problemen te begeleiden.

DE KLASSENRAAD

De klassenraad heeft drie functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

DE LEERLINGENRAAD

Via de leerlingenraad – waarvan de leden rechtstreeks gekozen zijn onder alle leerlingen - die georganiseerd is per graad, denken leerlingen na over het schoolgebeuren en nemen leerlingen met de steun van hun coach deel aan de organisatie van een aantal aspecten van het schoolleven (vb. organisatie middagpauze, middagactiviteiten, examenrooster, project vertrouwensleerlingen,...). Drie leden van de leerlingenraad zijn afgevaardigd naar de schoolraad.

DE WERKGROEP SCHOOLPASTORAAL

De humaniora en de handelsschool van het Sint-Lievenscollege doen beroep op de gemeenschappelijke werkgroep schoolpastoraal van directie en vrijwillige leerkrachten voor de animatie en de organisatie van het christelijk leven op school.

DE INTERNE BEROEPSCOMMISSIE

Voorzitter Mr. Jacques De Decker
p/a Mr. Jacques De Decker
Steendam 79
9000 GENT

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun dochter/zoon uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing. Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert het schoolbestuur om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

HET COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

Het comité heeft als opdracht alle middelen te onderzoeken en voor te stellen en actief bij te dragen aan al wat ondernomen wordt om het welzijn van de werknemers te bevorderen bij de uitvoering van hun werk. Ook de veiligheid van de leerlingen (brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie) is de zorg van het comité. Hiervoor brengt het comité adviezen uit en formuleert het voorstellen omtrent het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan. Er wordt ten minste één keer per maand vergaderd.

DE SCHOOLRAAD

De voorzitter, dhr. Vincent Dehelt, is te bereiken op het nummer 056 68 10 87.

De schoolraad bestaat uit de vertegenwoordigers van de volgende 4 geledingen:

- de ouders;
- het personeel;
- de leerlingen;
- de lokale gemeenschap.

De leden van de schoolraad hebben een algemeen informatierecht m.b.t. de aangelegenheden waarover de schoolraad haar advies- of overlegbevoegdheden uitoefent. Dit betekent dat zij ten behoeve van de werking van de schoolraad informatie kunnen opvragen bij de directeur of het schoolbestuur. Daarnaast hebben de leden van de schoolraad ook het recht om op eigen verzoek of op vraag gehoord te worden (door de directeur of het schoolbestuur) over materies waarvoor de schoolraad bevoegd is.

De schoolraad heeft ten behoeve van al het personeel, leerlingen en ouders een communicatie- en informatieplicht over de wijze waarop hij zijn bevoegdheden uitoefent. Hoe deze communicatie- en informatieplicht wordt ingevuld, wordt uitgewerkt in het huishoudelijk reglement.

Het participatiedecreet stelt heel duidelijk dat bij de oprichting van de schoolraad op 1 april 2005 elke geleding 3 leden telt. Bij een hersamenstelling van de schoolraad – d.i. in principe na het verstrijken van de eerste mandaattermijn – bepaalt de schoolraad zelf het aantal vertegenwoordigers per geleding. De schoolraad moet zich wel houden aan een minimum van 2 en een maximum van 5 leden per geleding. Elke geleding heeft evenveel vertegenwoordigers. In de schoolraad zal het schoolbestuur niet langer als geleding aanwezig zijn. Wel woont de directeur de vergaderingen van de schoolraad bij met raadgevende stem.

HET CLB

Vrij CLB regio Gent vzw, vestiging Holstraat 95, 9000 GENT
tel. 09 269 89 00

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

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

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

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

Onze school wordt begeleid door het Vrij CLB regio Gent vzw, vestiging Holstraat 95, 9000 GENT.

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Ze houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgever bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB verkrijgen.

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen (na 30 dagen) na de inschrijving bezorgd worden aan het Vrij CLB regio Gent vzw. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. Als je dit niet wenst, moet jij of je ouders als je nog geen 12 jaar bent of niet competent geacht wordt om dit recht zelfstandig uit te oefenen - binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van het Vrij CLB regio Gent vzw. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

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

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

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

DE PEDAGOGISCHE RAAD

De pedagogische raad wil door middel van overleg binnen de school meehelpen om de leerlingen kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden. Hij vervult zowel een klankbord- als een participatiefunctie. De raad verzamelt bedenkingen en suggesties van het personeel met het oog op het bewaken van een goede schoolwerking en brengt advies uit ten behoeve van de directie en de schoolraad. De pedagogische raad komt op geregelde tijdstippen samen en stelt zich ook tot doel een goede communicatie binnen de school te bevorderen en een bredere gedachtewisseling binnen het personeel mogelijk te maken.

DE OUDERRAAD

De voorzitter, dhr. Stefaan Haspeslagh, is te bereiken op het nummer 09 282 49 43.

Via de ouderraad – waarvan de leden rechtstreeks gekozen zijn onder alle ouders - kunnen de ouders de school steunen in de realisatie van haar opvoedings- en onderwijsopdracht. De ouderraad wil een forum zijn waar ouders terecht kunnen met hun vragen omtrent hun kind of de leerlingen van de school in het algemeen. De ouderraad helpt mee op de info-dagen en helpt mee in de organisatie van tal van activiteiten, zoals programma's inzake gezondheidszorg, studiemotivatie en -methode. Drie leden van de ouderraad zijn afgevaardigd naar de schoolraad.

2 Jaarkalender

In de loop van de maand september krijgen alle leerlingen een tri/semesterkalender mee en wordt deze kalender ook opgestuurd.

3 Inschrijvingsbeleid

3.1 Inschrijvingsperiode

De inschrijvingen voor het schooljaar 2009-2010 vinden plaats vanaf 10 juli 2009.

3.2 Inschrijvingsprocedure

De inschrijving van een leerling(e) is pas definitief:

- 1) als de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, m.a.w. als de leerling beschikt over:

- het getuigschrift van basisonderwijs, voor leerlingen die inschrijven voor het 1^{ste} leerjaar A; als de leerling(e) hier niet over beschikt wordt het advies ingewonnen van de toelatingsklassenraad van het 1^{ste} leerjaar A;
- het benodigde oriënteringsattest, voor leerlingen die inschrijven voor de andere leerjaren.

Ze kunnen dit bewijzen door een kopie van het attest of van het rapport voor te leggen.

en

2) als de ouders én de leerling(e) instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van de Vrije Handelsschool Sint-Joris.

Opmerkingen:

- Inschrijvingen gebeuren nooit telefonisch;
- Inschrijvingen gebeuren uitsluitend na intakegesprek, in aanwezigheid van minstens één van beide ouders en mits voorlegging van een kopie van het attest of van het rapport;
- De inschrijvende ouder verklaart dat hij in toepassing van de artikels 374 B.W. en 375 B.W. handelt met de instemming van de andere ouder;
- De school hanteert normen voor de weigering in het kader van volle studierichtingen. Ze verwijst hiervoor naar de normen vastgelegd in de participatieraad dd. dinsdag 27 mei 2003 (bevestigd door de schoolraad dd. maandag 25 augustus 2005).
- De school erkent voor de eigen leerlingen een gewaarborgde voortzetting van de studies in dezelfde school. Hiertoe verrichten de ouders een formele herinschrijving volgens onderstaande modaliteiten:
 - de ouders ontvangen een brief met een herinschrijvingsformulier;
 - de leerlingen krijgen op de laatste schooldag het schoolreglement en het opvoedingsproject samen met hun rapport;
 - bericht en oproep tot herinschrijving vóór 10 juli 2009;
- De inschrijving van vrije leerlingen gebeurt pas als dit niet interfereert met de inschrijvingsprocedure van regelmatige leerlingen: d.w.z. dat een vrije leerling(e) geen voorrang heeft op een plaats in de school t.o.v. regelmatige leerlingen.

4. Administratief dossier van de leerling

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

Als nieuwe leerling(e) 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);
- een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders of je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard.

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

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook

gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De verwerking van deze gegevens is ingeschreven in het openbaar register onder de nummers 1293761 en 1293860. U kunt dit register raadplegen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, Regentschapsstraat 61, 1000 BRUSSEL.

5. Schoolkosten

Zie bijlage

6. Participatie

Op de school zijn de volgende overlegorganen werkzaam:

- de pedagogische raad;
- de schoolraad;
- het comité voor preventie en bescherming op het werk;
- de ondernemingsraad;
- de leerlingenraad;
- de ouderraad.

7. Waarvoor ben je verzekerd?

Uitgangspunt van de schoolverzekeringen is **het gehele schoolleven**.

Concreet betekent dit dat elke activiteit georganiseerd door de school ook door de school verzekerd is: de lesactiviteiten, sportactiviteiten, schoolreis, zeeklas, sneeuwklas, de activiteiten die de school organiseert samen met de ouderraad.

Welke waarborgen heeft de school omschreven?

- **Burgerlijke aansprakelijkheid**

Wanneer de school, zijn leerkrachten, zijn leerlingen, schade berokkent aan derden en zij hiervoor aansprakelijk wordt gesteld, dan dient zij deze schade ook te vergoeden (art. 1382-1386 van het Burgerlijk Wetboek).

Opgelet: deze waarborg is van toepassing op het schoolleven, maar hier valt de weg van en naar de school niet onder! Het schoolleven geldt enkel wanneer zij onder toezicht van de school staan (of verondersteld worden onder toezicht te staan).

Het is vandaaruit belangrijk dat ouders er zich van bewust zijn dat zij voor de ongevallen die hun kinderen op weg van en naar de school veroorzaken persoonlijk aansprakelijk kunnen gesteld worden. Het afsluiten van een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid privé-leven is dus geen overbodige luxe!

- **Objectieve aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing**

Dit is een bij wet verplichte verzekering die tussenkomt voor slachtoffers van brand en/of ontploffing, en dit zonder dat de aansprakelijkheid is bewezen.

- **Lichamelijke ongevallen**

Op school gebeuren er soms ongevallen waarvoor de school niet aansprakelijk kan gesteld worden. Toch heeft de school ook hiervoor bijkomende waarborgen afgesloten. De *medische kosten* ten laste van de ouders bovenop de mutualiteitsbijdrage worden vergoed, er zijn waarborgen voor *tandprothese, overlijden en blijvende invaliditeit*.

Alle waarborgen zijn van toepassing zonder vrijstelling.

8. 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.

Organisatie:

De VZW KOGA, Zilverberg 1, 9000 GENT

Verzekeringen:

Verplichte verzekering: de organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum onder het polisnummer 99052211007. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen:

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

Geheimhoudingsplicht:

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