



SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2009 - 2010

Collegestraat 25
3930 Hamont-Achel
Tel.: 011 44 02 00
secretariaat@salvatorcollege.be

Welkom in onze school: een school voor jou

Beste Ouders

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet. Wij, directeur, leraren en alle personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

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

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je de eerste stap in WICO Campus Salvator zet! Voortaan ben je leerling aan onze school.

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

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studiebegeleiding meer in de lijn ligt van jouw verwachtingen?

Ook jij bent hartelijk welkom in onze school.

Ook jou, goede oude bekende

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

Ook tot jou, meerderjarige leerling,

richten wij een speciaal woord. Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen.

Zowel jijzelf, als je ouders, ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag.

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

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

Veel succes!

Dhr. Isidoor MATHIJS
Directeur

Deel 1 - Pedagogisch project

Onze school behoort tot de scholengemeenschap WICO van het Katholiek Secundair Onderwijs. Ons opvoedingsproject is gebaseerd op de Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs¹ en het WICO-charter². Met onze opvoeding en ons onderwijs willen we jonge mensen helpen op te groeien tot christelijke volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands-, en gevoelsleven:

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

Onze school wil mensen vormen die in onze samenleving gestalte durven geven aan hun christen-zijn, die in dialoog kunnen treden en kunnen samenwerken met personen en groepen met een andere levensbeschouwing.

Onze school probeert een eigentijdse formulering van haar christelijke identiteit op verschillende wijzen binnen het vormings- en opvoedingsproject waar te maken. Wij waarborgen in elk geval een geloofsaanbod aan de jeugd.

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

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

Door menselijke bewustwording streven wij ook naar religieuze bewustwording via gebed, bezinning en eucharistieviering. Onze werkgroep schoolpastoraal en het opvoedersteam proberen hierin voor te gaan. Dagelijks beleven wij gezamenlijk het christelijk geloof, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken.

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

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

Zo organiseert de school heel wat activiteiten, zoals bezoeken aan tentoonstellingen, musea en theater, filmvoorstellingen, sportactiviteiten, activiteiten waarbij een beroep wordt gedaan op het sociaal en christelijk engagement (bijvoorbeeld Broederlijk Delen), bezinningsdagen.

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leraren en opvoeders, het ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel, directeur en Schoolbestuur één grote levende gemeenschap. Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap. De leerlingen ervaren dat hun opvoeders met hen begaan zijn.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op onze school afspeelt. Wij bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en thuis voelt. Wij willen van een school een plaats maken waar samen geleefd wordt, waar jonge mensen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God.

¹<http://www.vsko.be>>Het VSKO>Opdrachten

²<http://wico.be>>visie>charter

Deel 2 - Reglement

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

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

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

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

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

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

1.2 Voorrang

Je broers en zussen hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.

1.3 Weigering van inschrijving

1.3.1 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.

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

1.3.3 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 Vrije leerling

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

2. Studiereglement

2.1 Schoolkosten

De toegang tot het onderwijs is gratis in Vlaanderen: er wordt geen inschrijvingsgeld gevraagd. De ouders betalen wel een bijdrage voor verplichte en niet verplichte uitgaven. Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met de financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. In deel 3 van dit schoolreglement vind je een lijst met de financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je handboeken, het betalen van kopieën, materialen, deelname aan verplichte activiteiten, e.d. ...

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 ze aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Van deze prijs zal het schoolbestuur niet afwijken.

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

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

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

In september wordt een voorschotfactuur van € 100 opgemaakt en toegestuurd.

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

de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

Als je ouders de schoolrekening binnen de vooropgestelde termijn niet betalen, zal de school je ouders een aanmaning tot betaling zenden. Als twee weken na die aanmaning de betaling nog uitblijft, zal de school een tweede aanmaning zenden en administratieve kosten aanrekenen. Als de betaling dan nog uitblijft zal de school de procedures volgens het Belgisch recht en voor een Belgische rechtbank voeren. De dossier- en gerechtskosten worden dan doorgerekend aan je ouders.

2.2 Studietoelichting

Het aanbod van onze school vind je in de schoolgids, die ieder jaar aan de leerlingen wordt bezorgd. Leerlingen die zijn ingeschreven in onze school kunnen zoals alle leerlingen ingeschreven in een WICO-school, zich ook inschrijven in het internaat.

2.3 Dagindeling – vakantie en verlofregeling

2.3.1 Dagindeling:

08.00 uur	school open, de leerlingen zijn uiterlijk vijf minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig in de school
08.20 uur	aanvang van de lessen
10.00 uur	recreatie
10.15 uur	aanvang lessen
11.55 uur	middagpauze
12.55 uur	aanvang lessen of studie
14.35 uur	recreatie
14.50 uur	aanvang lessen
16.30 uur	einde lessen, op vrijdag om 15.40 uur
17.00 uur	maandag, dinsdag en donderdag studie voor degenen die in de school studeren*
18.00 uur	einde van de studie voor de eerste graad
18.30 uur	einde van de studie voor de tweede en derde graad
13.00 uur	woensdag studie voor degenen die in de school studeren*
14.00 uur	einde van de studie voor de eerste graad
14.30 uur	einde van de studie voor de tweede en de derde graad

* voor deze studie wordt een bijdrage aangerekend
De lestijden vind je ook in de schoolgids.

2.3.2 Vakantie- en verlofregeling.

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in deel 3 van dit schoolreglement.

Middagactiviteiten

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

Extra-murosactiviteiten

Onze school organiseert activiteiten buiten de school, zoals sportdagen, studiereizen, culturele activiteiten, ... die kaderen in het pedagogisch project van de school. Ze worden opgenomen in de jaarkalender en in de lijst met onkosten. Alle leerlingen nemen verplicht deel aan deze activiteiten. Alleen met een gemotiveerde aanvraag van de ouders kunnen ze worden vrijgesteld van deelname.

2.5 Aanwezigheid

2.5.1 Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in de schoolkalender.

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

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee. De school controleert dagelijks de afwezigheden en zal telefonisch contact opnemen met de ouders als een afwezigheid niet werd gemeld.

Afwezig wegens ziekte

Je moet voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen.

Voor afwezigheden om medische redenen bestaan er vaste regels:

- een medisch attest is niet nodig bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van een, twee of drie opeenvolgende

dagen. Dan breng je gewoon een ondertekende en gedateerde voorgedrukte verklaring van je ouders (*) binnen;

- een medisch attest is nodig als
 - je vier of meer opeenvolgende dagen afwezig bent wegens ziekte (d.i. een lange afwezigheid), dan volstaat een verklaring van je ouders (*) niet;
 - je gewoon schoolverlet reeds vier maal uitsluitend hebt verantwoord met een ondertekende verklaring van je ouder (*),
 - je afwezig bent tijdens de examens moet je steeds een medisch attest inleveren.

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

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerlingen te maken heeft zoals b.v. 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 wettiging gebeurt wanneer je terug op school komt. Zal je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek zijn, dan moet je het attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerde 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 je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van je ouders.

Afwezig in de lessen lichamelijke opvoeding

Kan je wegens ziekte niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of 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, waaruit blijkt wat wel en wat niet kan in deze lessen. Kan je regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je 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 worden aangepast, maar zonder vermindering van het aantal lesuren. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen 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 steeds kunnen stellen. De klassenraad 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 (TOAH)

Ben je langdurig afwezig ten gevolge van gezondheidsproblemen dan heb je onder bepaalde voorwaarden recht op onderwijs aan huis :

- je dient meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig te zijn op school wegens ziekte of ongeval;
- je verblijft op een afstand van maximum 10 kilometer van de school;

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 wel onderwijs mag volgen. TOAH is gratis. TOAH start uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

2.5.3 Afwezig voor een begrafenis of huwelijk

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

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je naar aanleiding van het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden.

2.5.4 Topsporter

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 of 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 toelating krijgen om deel te nemen aan een Schoolreglement 2009-2010

sportmanifestatie op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

2.5.5 De onderwijsreglementering laat ook afwezigheden toe om de volgende redenen:

- je bent opgeroepen of gedagvaard bent voor een rechtbank;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk ;
- de school kan in sommige omstandigheden (b.v. staking) niet in leerlingenopvang voorzien;
- je bent onderworpen bent aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven moet afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je hebt een preventieve schorsing hebt gekregen, of je werd tijdelijk of definitief werd 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 vzw:
- je wenst de feestdagen van je door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders (*) melden vooraf schriftelijk dat je zal deelnemen aan het beleven van een van de volgende feestdagen:
 - moslims: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - Joodse leerlingen: het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 eerste dagen) en het Slotfeest (laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - orthodoxe leerlingen: Paasmaandag, Hemelvaart (1dag) en Pinksteren (1dag), voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

2.5.6 Andere redenen

Voor andere afwezigheden heb je de toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

2.5.7 Afwezig tijdens examens, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijk werk

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

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

2.5.8 Spijbelen

Spijbelen kan niet! Bij overtreding zal je, ook vanuit het CLB, van nabij worden gevolgd. Overtredingen van de regels i.v.m. afwezigheden kunnen op termijn trouwens gevolgen hebben voor je statuut als **Regelmatische leerling**, met mogelijk moeilijkheden i.v.m. de bekrachtiging van je studies en de leerplicht.

Indien je niet positief inspelt op de begeleidingsinspanningen vanuit de school - je blijft spijbelen of je bent zelfs spoorloos -, dan kan de directeur steeds beslissen om je uit te schrijven.

Veranderen van school 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.

2.6 Persoonlijke documenten

2.6.1 Schoolagenda

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda ordelijk in: het onderwerp van de les, eventueel de huistaak, met onderwerp en aard van de oefening. Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet. De klassenleraar controleert regelmatig je agenda. Elke leraar doet dat ook voor zijn vak. Je schoolagenda is ook een communicatiemiddel naar je ouders. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders (*) ondertekend. De klassenleraar zal dit eveneens controleren. In de eerste en tweede graad laat je wekelijks ook het puntenblad dat bij je schoolagenda zit tekenen.

2.6.2 Notitieschriften

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. Bij één dag of twee dagen afwezigheid en ook bij schorsingen werk je notities en taken zelf bij. Bij een afwezigheid van drie of meer dagen doen je medeleerlingen dit volgens een door de klassenleraar afgesproken regeling.

2.6.3 Persoonlijk werk

Je studeert je lessen volgens de afspraken, je maakt je taken en oefeningen zorgvuldig en je geeft ze af op de afgesproken datum. Als je deze kerntaken niet naar behoren uitvoert, heb je geen recht op remediëring.

2.6.4 Rapport

Je ontvangt in een schooljaar een aantal rapporten met vermelding van de resultaten van je persoonlijk werk, van je examens en van je werk- en leerhouding.

2.7 Begeleiding bij je studies

2.7.1 De klassenleraar

Een van je leraren 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 van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

2.7.2 De begeleidende klassenraad

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

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

Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over je studie. Door bespreking van de studiehouding en de resultaten zoekt men indien nodig naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken.

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouders (*) is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen. Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders (*) op de hoogte gebracht.

In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking opgenomen.

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

2.7.3 Pedagogisch dossier

De klassenleraar houdt van elke leerling een pedagogisch dossier bij. Hij vult hierin de bevindingen van de klassenraad en de voorgestelde remediëringen in. Je ouders (*) hebben het recht dit dossier in te kijken.

2.8 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 (*).

2.8.1 Het evaluatiesysteem

2.8.1.1 Evaluatie van het persoonlijk werk

Je oefeningen, 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.

Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar in de eerste en tweede graad onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen. In de derde graad kan elke leraar toetsen of je de leerstof van de vorige les hebt doorgenomen.

2.8.1.2 Examens

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. De school zelf bepaalt het aantal examens. De periodes worden in de jaaragenda opgenomen en de examenregeling wordt twee weken voor de aanvang van de examens aan de leerlingen meegedeeld.

De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

De examens worden afgelegd in de voormiddag van de dagen van de examenperiode. In de namiddag kunnen de leerlingen ofwel in de school ofwel thuis studeren.

Als de klassenraad vaststelt dat ze over onvoldoende gegevens van een leerling beschikt om een objectief oordeel te vellen, kan hij aan die leerling een bijkomende proef opleggen.

Eindwerk en geïntegreerde proef

Leerlingen van het zesde jaar ASO leveren vóór eind mei van het betreffende schooljaar een eindwerk in. De leerlingen verdedigen hun eindwerk voor een jury.

De leerlingen van het zesde jaar sociaal technische wetenschappen leggen verplicht een geïntegreerde proef af. Deze proef wordt afzonderlijk beoordeeld en is naast de beoordeling van de vakresultaten bepalend voor het behalen van een A-attest.

2.8.1.4 Vaardigheden en attitudes

Naast inhouden moet je ook een aantal vaardigheden en attitudes verwerven. Als deze worden geëvalueerd zullen vooraf de te evalueren vaardigheden en attitudes en de criteria voor evaluatie worden meegedeeld aan de leerlingen. In dat geval zal die evaluatie ook meetellen in de beslissing van de delibererende klassenraad.

2.8.2 De beoordeling

Alle vakken worden gequoteerd op 100. Het persoonlijk werk telt voor 25% mee in het eindtotaal voor de vakken waarvoor ook examens worden afgelegd. Voor de vakken zonder examens gebeurt de evaluatie gespreid over het jaar. Je bent geslaagd voor een vak als je de helft van de punten behaalt.

2.8.3 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 een examen of een schriftelijke opdracht mogelijk te maken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent kennis, inzicht en/of vaardigheden van jezelf of van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken b.v. aan spieken, plagiaat, het gebruik maken van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen,... Zo verstaan we onder een onregelmatigheid bij schriftelijke opdrachten ook het geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens zonder duidelijke bronvermelding.

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

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste examen of de schriftelijke opdracht het cijfer nul krijgt. Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het ogenblik dat er reeds een getuigschrift of een diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het ogenblik waarop de onregelmatigheid werd 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.

2.8.4 Mededeling van de resultaten

De school deelt de resultaten van je persoonlijk werk, je examens en andere opdrachten regelmatig mee aan je ouders (*). De data dat rapporten worden meegegeven staan in de jaargenda. Het eindrapport krijg je op de laatste dag van het schooljaar als je in het eerste tot en met het vijfde jaar zit en op de proclamatie aan het einde van het schooljaar als je in het zesde jaar zit. Met je ouders (*) worden je resultaten en je werk- en leerhouding besproken tijdens de contactavonden gedurende het eerste trimester en aan het einde van het eerste en tweede trimester. Je ouders (*) kunnen altijd een persoonlijk gesprek over je resultaten en je werk- en leerhouding aanvragen.

2.9 De deliberatie op het einde van het schooljaar

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.

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

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

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie;
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

Als de klassenraad van oordeel is dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantiewerk geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

Je wordt hiervan via het rapport op de hoogte gebracht.

Als de klassenraad over onvoldoende gegevens beschikt voor een objectief oordeel kan ze je een of meerdere bijkomende proeven opleggen.

Uiteraard kunnen jij en je ouders (*) met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de klassenleraar, de vakleraren en eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

2.9.2 Mogelijke beslissingen

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

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

Een oriënteringsattest is bindend, een B- of C-attest wordt altijd gemotiveerd.

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 of van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad ASO/TSO.

2.9.3 Adviezen

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

- raadgevingen inzake je studie en werkmethoden;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor 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 volg je dan ook het best op.

2.9.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (°)

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

1 Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij (*) een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 011/44 02 05 (tussen 09.00 en 17.00uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

Dit overleg, waarvan het resultaat schriftelijk aan je ouders (*) wordt meegedeeld, leidt tot één van de drie volgende conclusies:

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

2 Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders (*) schriftelijk beroep instellen bij:

De Heer Frans Vereecken
 Voorzitter van de interne beroepscommissie
 Dorpsstraat 93
 3900 Overpelt.

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

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

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

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

- indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt het schoolbestuur deze beslissing bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee en motiveert ze;
- indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 20 september van het daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad onmiddellijk bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee.

Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jij zelf 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 Te laat komen

Wie te laat komt in de les, stoort het klasgebeuren. Vertrek dus tijdig. Kom je te laat in het eerste lesuur van de voor- of namiddag, of kom je later dan het eerste lesuur van de voor- of namiddag naar school dan moet je je met je schoolagenda aanmelden bij het secretariaat vóór je naar de klas gaat.

3.1.2 Gezondheid en veiligheid

De school staat in voor de gezondheid en de veiligheid van de personen die er leven en werken.

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

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

en het verhandelen van alcoholische dranken en 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 nemen.

3.1.2.2 In het kader van veiligheid, treft zij ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te signaleren.

3.1.3 Pesten

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen. Daarom worden pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag niet getolereerd. Als dit zich toch voordoet

- zal de school samen met de leerling die slachtoffer is naar een oplossing zoeken;
- zal het orde- en tuchtreglement onmiddellijk worden toegepast op de dader;
- verwacht de school van alle leerlingen dat zij deze vormen van gedrag signaleren wanneer zij er getuige van zijn;
- zal de cel leerlingenbegeleiding zowel voor de dader als voor het slachtoffer de mogelijkheid van begeleiding aanbieden.

3.1.4 Privacy

3.1.4.1 Foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in het fotoalbum van Smartschool, in publicaties,... De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een levendige wijze te informeren over de schoolse activiteiten. Indien het om gerichte foto's gaat, dit wil zeggen om foto's die enkel één bepaalde leerling in beeld brengen, dan mag deze foto uitsluitend met de toestemming van die leerling worden gepubliceerd. In zo een geval zal de school steeds je toestemming vragen. Indien het om niet-gerichte foto's gaat, dan veronderstellen we dat de betrokken leerlingen geen bezwaar hebben tegen de publicatie van deze foto's. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan de school meedelen en zal de school je bezwaar respecteren.

3.1.4.2 Lockers

De directie van de school heeft 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 of zijn ouders te controleren.

3.1.5 Vaklokalen

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

3.1.6 Afspraken

3.1.6.1 Examens

Examens worden georganiseerd in examenperiodes. Sommige delen van examens worden tijdens de lessen gehouden.

Een gewone lesoverhoring kan te allen tijde gebeuren.

- *Omdat spreiding van de examens en dagelijkse lesoverhoringen de regelmaat van de studie ten goede komt.*

- 1 Begin minstens een week van tevoren met de voorbereiding van een examen.
- 2 Kun je wegens ziekte niet aanwezig zijn bij een examen dan is zelfs voor één dag een attest van de huisarts vereist.
- 3 Ben je bij een examen afwezig geweest, neem dan contact met de betreffende leraar of je het niet gemaakte examen moet inhalen en, zo ja, waar en wanneer. Noteer dat in je schoolagenda. Ben je voor meerdere examens afwezig, dan beslist de klassenraad welke examens je moet inhalen.
- 4 Als je tijdens een examen betrapt wordt op fraude, dan beslist de klassenraad of je een nul krijgt voor dat examen.

3.1.6.2 Lessen

Leerlingen aan onze school volgen met belangstelling de lessen.

- *Omdat in de lessen van de verschillende vakken een stijl van menselijk leven en denken aangebracht wordt, die erop gericht de leerlingen zo algemeen mogelijk te vormen.*
- *Omdat actieve medewerking in de klas de beste manier is om inzicht te verwerven in de aangebrachte leerstof, waardoor de moeilijkheden die opduiken bij de verwerking ervan in de studie, verkleind kunnen worden.*

- 1 Ga rustig naar de klas bij het belteken.
- 2 Ga op die plaats zitten die de leraar voor jou heeft aangeduid.
- 3 Blijf tussen de lessen rustig op je plaats zitten.
- 4 Leg je boeken en materiaal klaar voor de volgende les.
- 5 Als je van lokaal moet veranderen, doe dat dan rustig.
- 6 Zorg ervoor dat je de boeken en het materiaal dat je nodig hebt, ook bij je hebt.
- 7 Vul na elke les je schoolagenda correct in en laat hem wekelijks handtekenen door je ouders (*).
- 8 Als een leraar afwezig is en een vervangende les is voorzien, volg je die les zoals voor andere lessen van je wordt verwacht.
- 9 Als er studie is voorzien, gelden de regels van studie.

3.1.6.3 Lokalen

Leerlingen aan onze school houden de lokalen in ere.

- *Omdat nette lokalen en een aangenaam leefmilieu positief meehelpen om de mens in zijn groei te bevorderen.*
- *Omdat andermans eigendom en de mensen die instaan voor het onderhoud ervan het nodige respect verdienen.*
- *Omdat troep uitnodigt tot nog meer troep.*

1 Vraag toestemming aan je klassenleraar voor iets wat je in de lokalen wenst uit te hangen.

2 Verlaat je plaats altijd zo dat het er netjes is.

3 Schrijf of kras nooit op banken, stoelen, tafels of muren.

4 Breng papier naar de papiermand en afval naar de vuilnisbak of de containers.

5 Houd je voor het poetsen stipt aan de beurtrol.

6 Ben je gekozen tot klasverantwoordelijke, doe dan je taak zoals het hoort.

7 Jassen hang je steeds aan de kapstokken in de gangen.

8 In bepaalde vaklokalen zijn er specifieke veiligheidsvoorschriften. Je leeft deze voorschriften strikt na.

3.1.6.4 Materiaal

Leerlingen aan onze school moeten afspraken in verband met behandeling van het materiaal eerbiedigen.

- *Omdat zelfdiscipline en medeverantwoordelijkheid ook geleerd moeten worden.*
- *Omdat de schoolleiding niet aansprakelijk gesteld kan worden voor de onrechtmatige verdwijning of beschadiging van eigendom van leerlingen.*
- *Omdat ouders juridisch aansprakelijk blijven voor schade toegebracht aan derden door hun kind.*

1 Behandel alle materiaal zoals er redelijkerwijs van je wordt verwacht.

2 Teken alles wat van jou is met je naam.

3 Berg je spullen op waar ze thuis horen.

4. Plaats je fiets behoorlijk in het fietsenrek.

5 Doe je fiets of brommer altijd op slot.

6 Toon respect voor al het materiaal van de school, het materiaal van je medeleerlingen en ook voor je eigen materiaal.

7 Als je materiaal of goederen van een medeleerling beschadigt, vergoeden je ouders eventueel via de verzekering de schade na overleg met de andere betrokken ouders.

8 Als je materiaal, goederen of gebouwen van de school beschadigt, vergoeden je ouders eventueel via de verzekering de schade. Dit geldt niet voor slijtage door gebruik van materiaal of goederen.

9 Neem niets weg van een ander zonder zijn toestemming.

10 Gevonden voorwerpen worden bewaard in het secretariaat. Je kan ze daar afhalen.

3.1.6.5 Schoolterrein

De leerlingen zijn vóór en na de lessen op de speelplaats.

- *Omdat vanwege de schoolverzekering leerlingen steeds onder toezicht moeten staan.*
- *Omdat de gelegenheid tot vernielzucht en het wegnemen van andermans spullen en ook het clandestien roken hierdoor wordt verkleind.*

1 Ga niet naar de klas voordat het teken wordt gegeven.

2 Ga bij het begin van een pauze met de groep naar buiten.

3 Verlaat nooit het schoolterrein zonder toestemming.

4 Werp papier, afval en etensresten in de daarvoor bestemde vuilnisbakken.

5 Hang niet tegen muren en zit niet op de grond buiten de afgebakende zone op het grasveld.

6 Respecteer het spel van de anderen.

7 Heb respect voor de aanplanting rond de gebouwen.

8 Op de sportterreinen mogen balspelen worden gespeeld.

9 Blijf vóór en na de lessen niet bij de fietsenstalling rondhangen.

10 Leerlingen blijven =s middags eten in de school of eten niet in de school; deze afspraak geldt voor het hele schooljaar. Eventuele wijzigingen worden vooraf besproken met de directeur of zijn afgevaardigde.

3.1.6.6 Verkeer

De leerlingen houden zich op weg naar en van de school aan het verkeersreglement.

- *Omdat leerlingen die zich niet aan het verkeersreglement houden, door de verzekering aansprakelijk kunnen worden gesteld bij een ongeval.*
- *Omdat verantwoordelijkheid in het verkeer aangeleerd moet worden.*

1 Zorg ervoor dat je fiets, bromfiets of auto technisch in orde is.

2 Fietsers en bromfietsers verlaten het schoolterrein via de achterzijde van het Patershof.

3 Troep niet samen aan de uitgang van de school.

3.1.6.7 Genotsmiddelen

De leerlingen mogen op school niet roken. Het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van alcoholische dranken en drugs in de school zijn strikt verboden.

- *Omdat de school bewust jongeren wil behoeden voor roken, drinken van alcohol en misbruik van genees- en genotmiddelen.*
- *Omdat het gebruik van dergelijke middelen schade aan de gezondheid berokkent.*
- *Uit veiligheidsoverwegingen.*

1 Als je rookt op school of rookwaren op zak hebt, dan krijg je daarvoor een sanctie.

2 Als je de afspraken in verband met alcoholische dranken en drugs overtreedt, dan krijg je daarvoor een sanctie en dan zal de school ook een aanbod voor hulpverlening doen. Als je niet meewerkt aan het hulpverleningsaanbod, als je het begeleidingsplan niet naleeft of als je medeleerlingen bij gebruik van alcohol of drugs betreft, volgen tuchtmaatregelen.

3.1.6.8 Studie

Leerlingen aan onze school besteden dagelijks het nodige aantal uren aan studie.

- *Omdat regelmaat de belangrijkste voorwaarde is om de leerstof rustig te verwerken.*

- 1 Zorg voor een vaste studieplaats en een vaste studietijd.
- 2 Zorg voor een rustige omgeving.
- 3 Vermijd alles wat je kan afleiden.
- 4 Leerlingen die in de avondstudie of de examenstudie blijven, studeren daadwerkelijk en storen de anderen niet. Als ze die studie storen, worden zij niet meer toegelaten tot de avond- of examenstudie.

3.1.6.9 Voorkomen

Leerlingen aan onze school vertonen een natuurlijk verzorgd voorkomen.

- *Omdat een verzorgd voorkomen het leven aangenamer kan maken*
- *Omdat de manier waarop je je kleedt, je kapsel en je uiterlijk verzorgt en met je medemensen omgaat iets zegt over jezelf.*
- *Omdat overdrijving vooral te maken heeft met het eigen "imago" tegenover de medeleerlingen en als dusdanig het evenwicht van de te vormen persoonlijkheid niet dient.*

- 1 Neem altijd een beleefde en flinke houding aan.
- 2 Spreek altijd Algemeen Nederlands.
- 3 Spreek je medeleerlingen aan met hun voornaam.
- 4 Spreek je leraren aan met "U".
- 5 Gedraag je correct en sportief.
- 6 Verleen voorrang aan leraren en bezoekers.
- 7 Je uiterlijk is steeds netjes verzorgd en aangepast aan de schoolse situatie en je vermijdt extravagante en aanstootgevende kleding, kapsel en andere buitensporigheden. Daarom is het dragen van zichtbare piercings en tatoeges niet toegelaten, is het dragen van hoofddeksels in de schoolgebouwen niet toegelaten en zijn spuwen en het gebruik van kauwgom ten allen tijde verboden. Je draagt een shirt of hemd met mouwtjes en zonder diepe uitsnijdingen.
- 8 Snoep zo weinig mogelijk en uitsluitend op de speelplaats.
- 9 Tijdens de schooluren is het gebruik van een gsm (ook het verzenden van SMS-berichten) of andere audiovisuele middelen verboden. Bij gebruik wordt het toestel in beslag genomen.
- 10 Vrijtoestanden zijn verboden op het schoolterrein.

3.1.6.10 Milieu

Leerlingen aan onze school hebben respect voor het milieu door zoveel mogelijk de productie van afval te vermijden en op een zuinige manier energie te gebruiken.

- *Omdat respect voor het milieu een basisvaardigheid is in onze maatschappij.*
- *Omdat wij toekomstgericht willen denken.*

- 1 Je brengt geen blikjes of aluminiumfolie mee naar school
- 2 In de school worden herbruikbare flesjes verkocht
- 3 Je sorteert in de klas, in de eetzaal en op de speelplaats afval volgens de opgestelde richtlijnen
- 4 Bij het verlaten van lokalen doof je de lichten en sluit je de ramen om zo energie te sparen

3.1.6.11 Buitenschoolse activiteiten

Leerlingen aan onze school nemen deel aan de buitenschoolse activiteiten, die georganiseerd worden door de school en tot doel hebben een zo ruim mogelijke vorming te realiseren.

- *Omdat een actieve deelname aan buitenschoolse activiteiten bijdraagt tot de culturele en sociale ontwikkeling van de jongeren.*
- *Omdat klare afspraken nodig zijn opdat de buitenschoolse activiteiten ordelijk en veilig kunnen plaatsvinden.*

- 1 De buitenschoolse activiteiten die georganiseerd worden in het kader van de leerplannen (culturele voorstellingen, studiereizen, sportdagen...), zijn lesvervangende activiteiten. Voor die activiteiten gelden alle hoger vermelde afspraken van het schoolreglement. Deze afspraken worden strikt nageleefd.
- 2 Voor andere buitenschoolse activiteiten worden vooraf door de begeleiders duidelijke afspraken gemaakt en schriftelijk meegedeeld.
- 3 Kun je wegens ziekte niet deelnemen aan een buitenschoolse activiteit, dan is een attest van de huisarts vereist. Indien geen attest wordt ingediend, wordt aan de afwezige leerling 25 % van de kostprijs van de activiteit als administratieve kosten aangerekend.

3.1.6.12 Lessen lichamelijk opvoeding en sportdagen

Leerlingen aan onze school nemen deel aan alle lessen lichamelijk opvoeding en aan de sportdagen.

- *Omdat de ontwikkeling van een goede lichamelijk conditie een onderdeel is van de totale opvoeding.*
- *Omdat de lessen lichamelijke opvoeding en de sportdagen ideale mogelijkheden zijn om (zelf)discipline te ontwikkelen.*

- 1 Leerlingen dragen tijdens de lessen lichamelijke opvoeding het uniform van de school. Leerlingen die hun kledij zijn vergeten, krijgen van de leraar LO vervangend materiaal. Dit wordt binnen een redelijke termijn gewassen teruggeven, anders wordt dit aangerekend.

- 2 Leerlingen dragen in de sportzaal sportschoenen die kleurvast en zuiver zijn. Ze doen hun sportschoenen aan in de kleedkamer.
- 3 Omwille van de veiligheid dragen de leerlingen tijdens de lessen lichamelijke opvoeding geen horloges, armbanden of andere juwelen en binden ze lange haren samen.
- 4 Alle leerlingen zijn aanwezig in de lesruimte (sportzaal, sportveld,...). De leerlingen die niet kunnen deelnemen aan de les krijgen een opdracht.
- 5 Een leerling die eenmalig niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding laat door zijn ouders in zijn schoolagenda onder de rubriek 'bijzondere toelatingen' de reden noteren en handtekenen.
- 6 Een leerling die meerdere malen niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding of niet kan deelnemen aan de sportdag brengt een doktersattest binnen.
- 7 Als je afwezig bent op de sportdag en geen doktersattest binnenbrengt worden de kosten voor die dag aangerekend.

3.1.6.13 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Leerlingen aan onze school maken kosteloos gebruik van de ICT-middelen van de school.

- Omdat ICT-middelen je in staat stellen om op een hedendaagse wijze inhoud en vaardigheden te verwerven.
- Omdat deze middelen je in staat stellen om in contact te treden met het personeel en de medeleerlingen.
- Omdat je via deze middelen bepaalde opdrachten kan uitvoeren.
- Omdat je via deze middelen berichten krijgt over klas- en schoolactiviteiten.

1 Bij het begin van elk schooljaar keur je bij de eerste aanmelding op Smartschool een eindgebruikersovereenkomst goed. Anders kan je geen gebruik maken van Smartschool.

2 Je bevestigt dat je het ICT-reglement hebt gelezen en zult naleven. Als je dat niet doet heb je geen toegang tot het schoolnetwerk en Smartschool.

3 Bij het gebruik van ICT-middelen hanteer je een correcte taal.

4 Je mag geen geluids- en/of beeldfragmenten maken tijdens schoolactiviteiten tenzij zij kaderen in een lesopdracht of in het pedagogisch project.

5 Je mag geen geluids- en/of beeldfragmenten van personen of activiteiten verspreiden tenzij zij kaderen in een lesopdracht of in het pedagogisch project.

6 Als je als gebruiker geconfronteerd wordt met ongepaste berichten of ongewenste nevenverschijnselen kan je dit melden aan de leerlingenbegeleiding.

7 Leraren kunnen je verplichten SMARTschool te gebruiken voor taken, opdrachten,... In dat geval zullen zij minstens twee dagen vooraf in je schoolagenda een verwijzing naar die taak, opdracht,... laten noteren

8 Als je thuis geen snelle internetverbinding hebt, kan je in de school buiten de lessen gebruik maken van de computers na een vooraf gemaakte afspraak.

3.2 Orde- en tuchtreglement

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

3.2.1 Ordereglement

3.2.1.1 Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met de personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

3.2.1.2 Volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:

- een verwittiging
- een strafwerk voor thuis of strafstudie in de school
- een tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk met je schoolagenda bij de directeur of zijn afgevaardigde
- een begeleidingscontract met meer bindende gedragsregels
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen door alle personeelsleden die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd worden genomen.

3.2.1.3 In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je enige tijd van het bijwonen van de lessen worden uitgesloten.

Deze preventieve schorsing wordt enkel in uiterst dringende omstandigheden genomen:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid de goede werking van de klas of de school onmogelijk zou maken.

Alleen de directeur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing.

Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in, maar de directeur zal achtereenvolgens:

- je ouders (*) uiterlijk de werkdag volgend op de beslissing tot preventieve schorsing een aangetekende brief zenden waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt meegedeeld en waarin jij en je ouders (*) worden opgeroepen tot een onderhoud, eventueel in het bijzijn van een andere vertrouwenspersoon; een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon;
- je ouders (*) en jezelf, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen ten laatste op de vierde werkdag na verzending (poststempel) van de beslissing. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt. Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur je daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, dan start de tuchtprocedure.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd.

3.2.1.4 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

3.2.2 Tuchtreglement

3.2.1.1 Tuchtmaatregelen worden genomen wanneer je gedrag een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt.

Dit zal het geval zijn

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt.

Bij het treffen van een tuchtmaatregel zullen alleszins de volgende regels worden in acht genomen door de directeur:

- je ouders (*) en jezelf, eventueel bijgestaan door een raadsman, worden voorafgaandelijk gehoord;
- elke genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd;
- elke beslissing wordt schriftelijk ter kennis gebracht, voordat de tuchtmaatregel van kracht wordt;
- er is geen mogelijkheid om tot collectieve uitsluitingen over te gaan;
- de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
- je ouders (*) hebben inzage in je dossier.

3.2.2.2 Volgende tuchtmaatregelen zijn mogelijk:

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

3.2.2.3 Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in. Het advies hoeft niet eensluidend te zijn.

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

Je ouders (*), eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

3.2.2.5 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.

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

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

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtrechtelijke beslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een ander vertrouwenspersoon, voor de interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. Je ouders, en eventueel jijzelf en een vertrouwenspersoon, krijgen voorafgaandelijk aan deze zitting van de Interne Beroepscommissie inzage in je tuchtdossier. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

3.2.2.7 Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of van je ouders.

3.2.2.8 Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf werden bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier.

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

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

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

Recht op opvang

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

Deel 3 - Informatie

1 Wie is wie?

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leraren 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. Je ouders (*) kunnen met deze personen contact opnemen via de school.

1.1 **Schoolbestuur**

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.

1.2 **Directeur**

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

1.3 **Personeel**

De groep van leraren vormt het onderwijzend personeel.

Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klassenleraar, coördinator, leerlingenbegeleider, trainer, ...

Het ondersteunend personeel heeft de taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht én het begeleiden van leerlingen.

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper houdt, dat in de keuken staat ... is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

1.4 **Team leerlingenbegeleiding**

Enkele personeelsleden, een medewerker van het CLB en de directeur vormen het team leerlingenbegeleiding. Dit team draagt bij tot het welbevinden van de leerlingen en begeleidt hen op het domein van het leren en studeren, de onderwijsloopbaan en het psychisch en sociaal functioneren. Zij staat ook in voor doorverwijzingen als in de school zelf geen oplossing voor een probleem kan worden gevonden.

1.5 **Klassenraad**

De klassenraad heeft drie functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan worden toegelaten 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 bent geslaagd en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

1.6 **Comité voor preventie en bescherming op het werk**

De personeelsleden die deel uitmaken van dit comité zijn bekommerd om een veilige en gezonde leef- en leeromgeving in de school. Zij zullen gebreken opsporen en de directie adviseren om deze te verhelpen of om de leef- en leeromgeving te verbeteren. Zij waken ook over het naleven van de wettelijke verplichtingen voor wat betreft preventie en bescherming op het werk.

1.7 **Interne beroepscommissie**

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

Ook als ze (*) niet akkoord gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar, kunnen ze (*) 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.

1.8 **CLB**

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 geraadpleegd via de schoolraad. Leerlingen, ouders en school kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als er een hulpvraag aan het CLB gesteld wordt, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen.

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

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen;
 - collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- 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 regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB bekomen.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het leerlingdossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB. De leerling of zijn/haar ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. Als de leerling dit niet wenst, moet hij/zij – of de ouders als hij/zij nog geen 12 jaar is – binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Kent men het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Noord-Limburg, Bermstraat 9 bus 1, 3910 Neerpelt. Identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd.

Onze school wordt begeleid door
Vrij CLB Noord-Limburg
Bermstraat 9 bus 1
3910 Neerpelt
Telefoon: (011)80 59 00
e-mail: neerpelt@clb-net.be

2 Inschrijvingsbeleid

Leerlingen die zich voor de eerste maal inschrijven in onze school kunnen zich aanmelden vanaf de eerste open deurdag in WICO. Broers of zussen van leerlingen die zijn ingeschreven in WICO kunnen zich al aanmelden tijdens de twee weken voor de paasvakantie. Zij worden opgenomen in een aanmeldingsregister. De definitieve inschrijving kan van 30 juni tot en met 8 juli 2008 en van 18 tot en met 30 augustus 2008. De inschrijving is definitief als alle wettelijke toelatingsvoorwaarden zijn vervuld, als alle officiële documenten zijn ingediend en als jij* of je ouders het schoolreglement hebben ondertekend.

Leerlingen die al lessen volgden in onze school en tijdens het volgend schooljaar hun studies willen verder zetten in onze school moeten hun studiekeuze schriftelijk bekend maken uiterlijk op 8 juli 2008.

3 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 aller grootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

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

- het getuigschrift van basisonderwijs of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar;
- je identiteitskaart of het trouwboekje van je ouders en 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.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dit is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Deze gegevensverwerking is onderworpen aan de privacywet. Hierdoor heb je het recht te weten welke persoonsgegevens de school aangaande jou verwerkt en het recht gegevens zo nodig te laten verbeteren. Van sommige leerlingen verwerkt de school bovendien enkele medische gegevens. Dit mag uitsluitend met de schriftelijke toestemming van de betrokken leerlingen of hun ouders en moet de school in staat stellen risicosituaties te voorkomen en gepast op te treden als deze leerlingen gevaar lopen.

4 Participatie

4.1 Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit leerlingen van elk leerjaar. Deze raad wil meewerken aan verbetering van het leer- en leefklimaat in de school door overleg met de schoolleiding en door het organiseren van leerlingenactiviteiten.

4.2 Ouderraad

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen.

Zij helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

4.3 Schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de leerlingen, de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

5 Samenwerking met de politie

De school heeft met de politie een protocol van samenwerking in verband met preventie van strafbaar gedrag afgesloten.

6 Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. 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.

6.1 Organisatie

De vzw WICO, Dorpsstraat 93, 3900 Overpelt

6.2 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 LDB. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

- Vrije verzekering: De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten ter dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij LDB. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

6.3 Vergoedingen

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

6.4 Aansprakelijkheid

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog of zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkele aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

7 Jaarkalender

8 Schoolkosten

Voor kennisneming en akkoord:

Te, de

De leerling,

De ouders,