



DONBOSCOHalle
SCHOOL VOOR WETENSCHAP & TECHNOLOGIE
CENTRUM LEREN & WERKEN
STEM

SCHOOLREGLEMENT

1 september 2018
schooljaar 2018-2019

Lenniksesteenweg 2 . 1500 Halle
tel 02-356 29 49 . fax 02-363 09 81
e-mail info@donboscohalle.be
www.donboscohalle.be



Don Bosco Halle

Maatschappelijke zetel: vzw Don Bosco Onderwijscentrum
Don Boscolaan 15,3050 Oud-Heverlee

Welkom in onze school

Beste ouders (*)

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet. Wij zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen op een goede samenwerking en danken u voor het vertrouwen. U draagt de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij verwachten dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Beste leerlingen

Van harte welkom aan alle nieuwelingen. Zich aanpassen aan een nieuwe leefwereld, nieuwe klasgenoten, verloopt niet altijd even vlot. Je kan rekenen op hulp en begeleiding. Wij wensen je veel goede moed. Ook alle bekenden heten we hartelijk welkom. Wij verwachten dat je nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

Namens de hele schoolgemeenschap wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme bij deze nieuwe start. Wij hopen op een succesvol jaar.

Het directieteam

** Onder 'ouders' wordt verstaan: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerplichtigen onder hun bewaring hebben.*

De school zal ouders informeren over de opvoeding van hun zoon of dochter (schoolresultaten, oudercontacten, leerlingenbegeleiding, ...). In geval van een echtscheiding zullen beide ouders afzonderlijk geïnformeerd worden wanneer de vraag expliciet wordt gesteld, tenzij wanneer een rechtbank anders beslist.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Tenslotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel.

Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement.

Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft. Toch blijft het wenselijk dat jij je ouders aanvaardt als vertrouwenspersoon en raadgever in je schoolse situatie.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over 'de directeur of zijn afgevaardigde'. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een studieleider ...

deel I Pedagogisch project Engagementsverklaring

Het opvoedingsproject is de fundamentele basis voor verstandhouding tussen school, ouders en leerlingen en moet als dusdanig gelezen, aanvaard en erkend worden. Daarom moet dit document ondertekend worden voor akkoord.

Beste leerling
Beste ouders

Je schrijft je in in een Don Boscoschool. Het is een school met een eigen opvoedingsproject 'Opvoeden met Don Bosco als gids en tochtgenoot'. In dit project staat omschreven hoe deze school naar jou kijkt, wat ze met jou wil bereiken en hoe ze dat wil bereiken. Het vormt de leidraad van wat je van de school mag verwachten en wat zij van jou verwacht.

Om je studies verder te zetten heb je een Don Boscoschool gekozen. Je staat er als leerling centraal en dat met je hele persoon. Je moet hier niet alleen leren en vaardigheden verwerven, maar je wordt erkend en benaderd in alles wat je bent: je sportieve mogelijkheden, je gevoelens, je relaties, je geloof, ...

Je directie, je leerkrachten en het ondersteunend personeel gaan ook met je om in een typische stijl van Don Bosco. Zij zijn graag bij je en zullen niet alleen tijdens de les, maar ook tijdens de ontspanning met jou het schoolleven vorm geven. Zij zullen misschien voor en met jou vakantieactiviteiten plannen of parascolaire initiatieven nemen.

Door dat alles heen tonen zij dat je geluk hen ter harte gaat. Van jou verwachten zij dat je openstaat voor deze activiteiten en deze stijl. Van jou verwachten zij ook dat je die klassfeer helpt opbouwen en dat je die sfeer helpt bevorderen door niet afzijdig te blijven.

Je leerkrachten weten ook dat er regels moeten zijn om je schoolleven te ordenen, voor jou en je kameraden. Zonder deze regels wordt het een warboel. Zij zullen bepaalde afspraken maken i.v.m. studie en ontspanning. Van jou verwachten ze dat je deze regels respecteert.

Een Don Boscoschool is niet alleen een school voor leerlingen, ze is ook een school van leerlingen. Je leerkrachten geven je kansen om je school, met alles erop en eraan, mede uit te bouwen. Zij verwachten dat je via de daartoe aanwezige kanalen en via je eigen inbreng je verantwoordelijkheid in dit proces opneemt en constructief meewerkt waar dat mogelijk is.

Het respect van jezelf en van je ouders voor het opvoedingsproject van de school staat hierin centraal en dus mogen we ook het respect verwachten voor de pastoraal op school. D.w.z. dat je moet aanwezig zijn op bezinningsmomenten en -dagen, eucharistievieringen e.d.

Een Don Boscoschool is tevens een katholieke school. Net zoals je leerkrachten mag je op het vlak van geloof een eigen overtuiging hebben. Je mag die ook in respect voor anderen ter sprake brengen. Graag zou de Don Boscoschool je de basis, waarden en principes van het geloof leren kennen opdat ook jij daarin gelukkig zou kunnen zijn. Maar zeker verwacht de school van jou dat je met respect luistert naar het gelovige gebeuren, daar zoveel mogelijk aan deelneemt en je daartegen niet verzet. Jouw openheid en respect roepen ook het respect van je leerkrachten voor je eigen overtuiging op.

Elke leerling moet eerbied tonen voor wat gebeurt tijdens het ochtendgebed (in de klas en werkhuis of op de speelplaats). Je zal niet verplicht worden een (katholiek) gebed voor te lezen, een kruisteken te maken, te communie gaan ... maar een bezinningstekst (voor-)lezen moet wel kunnen.

Voor akkoord (*)

De houder van het ouderlijke gezag en/of (meerderjarige) leerling
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

(*) (Handtekening voor akkoord op het (her-)inschrijvingsformulier).

Engagementsverklaring tussen school en ouders

Beste ouders

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen de scholengemeenschap Kardinaal Cardijn waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;
- binnen het lokaal overlegplatform Beersel-Halle-St.P.Leeuw m.b.t. het engagement tegenover de onderwijstaal.

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

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Alle ouders worden minimum 3 keer per schooljaar uitgenodigd om de studieresultaten (het rapport) en de leer- en leefhouding (het attituderapport) van de leerlingen te bespreken met de klassenleraar. De ouders van de nieuwe leerlingen worden uitgenodigd in september voor een kennismaking met de school. Hier wordt ook informatie verstrekt over de schoolorganisatie en het pedagogisch project. Wanneer zich problemen voordoen, kunnen de ouders extra uitgenodigd worden voor een overleg. De school informeert de ouders over deze oudercontacten d.m.v. een brief. Van de ouders verwachten we dat zij op het strookje vermelden of zij zullen aanwezig zijn of niet en het strookje meegeven met hun kind. De school verwacht in ieder geval dat de ouders zo veel mogelijk op die uitnodiging ingaan.

2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen.

Ze bieden uw kind de kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

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

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. In het kader van ons protocol met de politie werden de volgende afspraken gemaakt: wanneer de school het nuttig of noodzakelijk vindt, zullen we de politie informeren over het spijbelgedrag en vragen er mee voor te zorgen dat de leerling regelmatig naar school komt. Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vindt u terug in het schoolreglement. Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Eén van de leraars vervult de taak van klassenleerkracht.

Om de samenwerking tussen al de vakleraars te vergemakkelijken, komt op geregelde tijdstippen de begeleidende klassenraad samen. Tijdens deze vergadering bespreken de leerkrachten de schoolsituatie van de leerlingen. Zij bespreken de studieresultaten, de leer- en

leefhouding en zoeken eventueel naar een passende remediëring.

We werken hiervoor samen met het Vrij C.L.B. Halle. Een individueel gesprek met het C.L.B. is altijd mogelijk.

Onze school voert een zorgbeleid. Dat betekent o.m. dat we volgen hoe uw zoon/dochter op school werkt (leerlingvolgsysteem) en steeds zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak. We begeleiden uw zoon/dochter persoonlijk als het nodig is. Om dat zo goed mogelijk te doen, overleggen we hierover met de ouders. We willen dat u hieraan meewerkt. Ook bij de leerlingbegeleiders en studieleiders kan een leerling terecht voor een gesprek of een hulpvraag.

De Cel Leerlingenbegeleiding organiseert op regelmatige basis analyse- en overlegmomenten. Ons opvoedingsproject is de basis van de werking. Problemen van individuele leerlingen van sociaal-emotionele aard en op studievlak staan centraal. Ook de spijbeldossiers krijgen hier aandacht. De school zal steeds, in overleg met de ouders en de leerling, zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en vertrouwen daarbij op de positieve medewerking van de ouders. We rekenen erop dat de ouders ingaan op onze uitnodigingen tot overleg hierover op school en eventueel zelf de school contacteren wanneer zich een probleem voordoet.

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest.

Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist. In het 1ste, 2de en het 3de jaar houdt dit o.m. in dat we alle leerlingen betrekken bij een taalscreening. Afhankelijk van de resultaten van deze test kan de school beslissen om taalremediëring te organiseren voor uw zoon of dochter.

deel II **Het reglement**

1 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug onder het punt 'Inschrijvingsbeleid'. Het Don Bosco Instituut bestaat uit 2 verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken. Een inschrijving in de ene school voor gewoon onderwijs geldt meteen ook voor de andere school van gewoon onderwijs. Is je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven. We kunnen daarnaast ook een maximumcapaciteit vastleggen op het niveau van de campus.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel:

- wanneer je zelf onze school verlaat; of
- wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen.

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting. We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven. Voor 7BSO en Se-n-Se geldt deze maximumleeftijd niet. In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

Indien je ouders bij de inschrijving verzwijgen dat ze over een inschrijvingsverslag voor het Buitengewoon Onderwijs beschikken dan behoudt de school zich het recht voor om de inschrijving te ontbinden.

2 Onze school

2.1 Lesspreiding (dagindeling - vakantie- en verlofregeling)

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel III van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Vanaf 7.50u. voorzien we toezicht in de eetzaal en aan de schoolingangen en vanaf 8u. op de speelplaatsen en aan de toiletten. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er toezicht voorzien tot 16.35u. Op vrijdag tot 15u45. Op woensdag tot 12u. Voor leerlingen van de eerste graad en van 5/6TIW, 6TTW en 6TGC die na 15.35u. in de school moeten blijven, voorzien we toezicht (studie) tot 16.25u als je ouders of jijzelf daar om vragen.

2.1.1 Dagindeling

De lessen beginnen om 8.30u. Tussen 10.10u. en 10.20u., 12u. en 12.55u. en 14.35u. en 14.45 uur is er een onderbreking. In de namiddag hervatten de lessen om 12.55u. Op woensdagnamiddag is er geen les.

Einde van de schooldag

Op woensdag om 12u. voor alle klassen

Andere dagen

	14.45u.	15.35u.	16.25u.
1A + 1B		ma, di, do, vrij	
2BVL		di, vrij	ma, do
2TIW,2TTW		ma,di, do, vrij	
2TME, 2TCM, 2TBH		di, vrij	ma, do
BSO (3de tot 7de jaar)		vrij	ma, di, do
2de graad TSO		vrij	ma, di, do
3de graad TSO IW, TW, GC		di, vrij	ma, do
3de graad TSO (andere klassen)		vrij	ma, di, do
Se-n-Se	afh. van uurrooster		

2.1.2 Vakantie- en verlofregeling

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in de jaarkalender op de website www.donboscohalle.be en in deel III van het schoolreglement.

2.2 Beleid inzake stages (en werkplekleren)

Stages hebben tot doelstelling je actief te laten kennismaken met de reële beroepswereld van je studiekeuze. Er wordt verwacht dat je je gedraagt zoals een echte werknemer en de volledige duur van de stage volmaakt. Voor elke stage moet er een stagecontract worden opgemaakt dat door jou, de stagegever en de directeur van de school wordt ondertekend.

Het spreekt voor zich dat een leerling die zijn stagecontract niet tijdig afgeeft, niet kan starten met zijn stage. De verplaatsingen van en naar de stageplaats zijn ten laste van de stagiair. De evaluatie van de stage wordt opgenomen in het vakspecifieke gedeelte van de richting die je volgt en is een beslissend onderdeel van de einddeliberatie. Dit impliceert dat indien je voor je stage niet slaagt, de delibererende klassenraad de mogelijkheid heeft om je niet te laten slagen voor je volledige jaaropleiding.

Als de klassenraad beslist dat het zinvol is inhaalstage te lopen, kan je alsnog slagen in september. De school is echter niet verplicht deze uitgestelde beslissing toe te staan. De leerlingen van de 3de graad hebben stage, afhankelijk van de richting waar ze in zitten. Dit kunnen vaste stagedagen per week zijn of een blokstage van 1 of meerdere weken.

Alternierende stage:

6 TFA één vaste dag per week

Blokstages:

5 TBT	2 weken	5 BEI	2weken
5 TFA	2 weken	5 BRB	2 weken
5 THT	1 week	5 BHO	2 weken
5 TEI	2 weken	5 BTL	2 weken
6 TBT	2 weken	6 BDA	2 weken
6 TEI	3 weken	6 BEI	2 weken
6 THT	2 weken	6 BHO	4 weken
6 TMV	2 weken	6 BLC	2 weken
6 TIC	2 weken	6 BRB	4 weken
SHC	6 weken	6 BWM	2 weken
SIM	4 weken	6 BTL	2 weken
SRT	4 weken	7 BIN	4 weken
SSB	4 weken	7 BIO	4 weken
STB	4 weken	7 BMD	4 weken
		7 BRB	4 weken
		7BIE	4 weken
		7BMO	4 weken

Als je niet kan aanwezig zijn op je stageplaats, dan verwittig je telefonisch (niet per sms!) zowel de school, de stagementor als de stageplaats vóór 08u30 op de eerste dag van je afwezigheid.

Voor elke afwezigheid tijdens de stage ben je verplicht een doktersattest op school binnen te leveren. Bij elke afwezigheid kan de klassenraad eveneens beslissen of de niet gevolgde stages moeten worden ingehaald. Meer informatie vind je terug in het stagereglement dat integraal deel uitmaakt van het stagecontract.

2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

(zie ook deel I - 2: Engagementsverklaring)

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste tot en met de laatste dag van het schooljaar deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Extra-murosactiviteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Toneel- en filmvoorstellingen, bezinningsdagen, studiebezoeken, het feest van Don Bosco, sportdag, schoolcross e.d. behoren tot de mogelijkheden. De planning en de organisatie hangen af van het aanbod. Meerdaagse bezinningsdagen en/of één- of meerdaagse uitstappen zijn mogelijk. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school. Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het studiereglement kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn. Leerlingen die niet kunnen deelnemen, worden op school opgevangen op een pedagogisch verantwoorde manier. De directie kan je verplichten om op school aanwezig te zijn tijdens een extra-murosactiviteit waaraan je niet deelneemt. In andere gevallen krijg je de toelating om thuis te blijven. In elk geval worden je ouders vooraf op de hoogte van gebracht.

Je ouders worden van elke extra-murosactiviteit op de hoogte gebracht d.m.v. een brief of een vermelding in je agenda. Hier zal ook de prijs vermeld worden die moet betaald worden (behalve voor de sportdag en de meerdaagse schoolreizen zal dit bedrag afgenomen worden van het voorschot dat je ouders betalen voor de extra-murosactiviteiten in het begin van het schooljaar). Alle andere nuttige informatie, o.m. de duur en de annuleringsvoorwaarden worden in de brief of de schoolagenda vermeld. De bedragen van deze activiteiten vind je ook terug op de bijdrageregeling (richtprijzen).

2.4 Schoolrekening

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

Het bedrag dat je ouders moeten betalen hangt af van de studierichting die je volgt. In alle gevallen is er een gespreide betaling over minimum 3 data in het schooljaar.

_ augustus: 1ste factuur voor ouders van leerlingen van het 1ste, 3de jaar + 5BLC + nieuwe leerlingen: betaling op de verkoopdagen (zie afz. brochure)

- _ oktober: 1ste of 2de factuur voor de ouders van alle leerlingen (op het oudercontact)
- _ januari: 2de of 3de factuur voor de ouders van alle leerlingen, behalve wanneer de schoolrekening volledig werd vereffend met de vorige betalingen (wordt meegegeven met de leerlingen onder gesloten omslag)
- _ juni: afrekening (ev. terugbetaling) van kopieën en parascolaire activiteiten (overschrijving op zichtrekening)

In de bijdrageregeling vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. D.i. als bijlage bij dit schoolreglement. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen.
- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.
- In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere prijzen enkel richtprijzen.
- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld 0,05euro per stuk (zw-w) en 0,10 euro per stuk (kleurenkopie). Van die prijs zullen we niet afwijken.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.
- We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.
- De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.
- De school kan ook een vergoeding vragen voor vakspecifieke software (zie bijdrageregeling).
- Betaalde bedragen voor parascolaire activiteiten kunnen bij een gewettigde afwezigheid gedeeltelijk terugbetaald worden.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment gewettigd afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

- De school werkt voor de boekenverkoop samen met IDDINKgroep. Deze samenwerking is niet exclusief, wat betekent dat je ouders ook elders de boeken mogen aankopen.
- Alle leerlingen zijn verplicht om tijdens de les lichamelijke opvoeding de sportuitrusting te dragen die door de school te koop wordt aangeboden.
- Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

We verwachten dat de afrekening tijdig en volledig wordt betaald.

Wat als je ouders het moeilijk hebben om te betalen?

- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon Wim Verdeyen, pedagogisch directeur. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen. Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dringende herinneringsbrief. Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel I die je ouders ondertekend hebben. Elke afwezigheid moet gewettigd worden.

In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1. t.e.m. 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je terug verder in punt 3.1.7.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.
Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar.
- een medisch attest is nodig:
 - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens de synthesesproeven ziek bent.
 - als je afwezig bent op of niet kan deelnemen aan de sportdag, de schoolcross of thema- en projectdagen
 - als je afwezig bent tijdens een stage.

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig:

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt ... (hij schrijft 'dixit de patiënt');
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- begin- of einddatum zijn vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden

We beschouwen een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig medisch attest als spijbelen.

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

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

Als je wegens ziekte, specifieke onderwijsbehoeften of ongeval niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een 'medisch attest voor

de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school'. Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.

Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?

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

Je hebt recht op tijdelijk onderwijs aan huis als je aan deze voorwaarden voldoet:

- je bent 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig geweest. Als je na een periode van TOAH binnen 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent, valt deze voorwaarde weg. Ben je niet chronisch ziek dan krijg je 4u per week thuis les. Ben je chronisch ziek dan krijg je 4u per week thuis les per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.
- je verblijft op 10 km of minder van de school;
- je ouders bezorgen een schriftelijke aanvraag bij de directeur samen met een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar wel les kan krijgen.

Als je aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. We starten met TOAH ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs?

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie. Het is echter Bednet vzw dat samen met alle betrokkenen zal afwegen of synchroon internetonderwijs in een concrete situatie een haalbare en goede oplossing is. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

3.1.3 Je bent (top)sporter

Als je een topsportstatuut hebt (A of B), kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

Als je een topkunstenstatuut hebt (A of B) kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluitend bij de discipline.

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof. Dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op.

Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.1.1.5) en synchroon internetonderwijs (zie punt 3.1.1.6)

3.1.6 Je bent gewettigd afwezig om één van de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je bent preventief geschorst;
- je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden.

Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:

- Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
- Jodendom: 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);
- Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.7 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot Wim Verdeyen, pedagogisch directeur. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

3.1.8 Wat als je afwezig bent tijdens syntheseproeven, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kan je verplicht worden die achteraf te maken. Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of –stages zal inhalen.

3.1.10 Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen.

Bovendien hebben we met de lokale politie afspraken gemaakt: zie protocol op de website www.donboscohalle.be.

Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. Leerlingen die de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben, kunnen definitief worden uitgeschreven wanneer zij meer dan 30 halve dagen ongewettigd afwezig zijn. Leerlingen van 7BSO en Se-n-Se kunnen na meerdere dagen van ongewettigde afwezigheid definitief uitgeschreven worden.

3.1.11 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je beslist om in de loop van het schooljaar van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk.

3.1.12 Wat als een leerkracht afwezig is?

3.1.12.1 De schooldirectie kan aan leerlingen van de 2de en de 3de graad de toelating geven om de school vroeger te verlaten (dus nooit voor de 1ste graad). Deze toelating kan enkel gegeven worden voor het voorlaatste en laatste lesuur. Leerlingen van de derde graad kunnen de toestemming krijgen om later op te komen.

Dat kan gebeuren wanneer verscheidene lessen na elkaar wegvallen door de afwezigheid van één of meer leerkrachten én wanneer in zo'n geval geen zinvolle opdracht kan worden voorzien. Via de (her-)inschrijvingsfiche heeft u als ouders/voogd hiervoor al dan niet de toestemming gegeven.

Als ouder dient u dit ook telkens te ondertekenen voor kennisname. Gebeurt dit niet, dan kan uw zoon/dochter bij een volgende keer de school wellicht niet vroeger verlaten. Het is wel duidelijk dat dit een gunst is aan de leerlingen. Het is de directie die uiteindelijk beslist of leerlingen al dan niet de school vroeger mogen verlaten of later naar school mogen komen.

3.1.12.2 De schooldirectie kan aan leerlingen van de 2de en de 3de graad de toelating geven om de school vroeger te verlaten (dus nooit voor de 1ste graad). Dat kan gebeuren wanneer verscheidene lessen na elkaar wegvallen door de afwezigheid van één of meer leerkrachten én wanneer in zo'n geval geen zinvolle opdracht kan worden voorzien. Deze toelating kan enkel gegeven worden voor het voorlaatste en laatste lesuur.

De directeur of zijn afgevaardigde zal een dergelijke gunst meedelen aan de ouders langs de schoolagenda: het tijdstip waar de leerlingen de school verlaten wordt daarbij vermeld.

3.1.13 Vrijstelling van vakken

Een vrijstelling is nooit afdwingbaar en kan slechts na een gunstige beslissing van de klassenraad. 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 dat het aantal lessen vermindert.

De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen. 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.

Vrijstelling van vakken kan ook als je een bijkomend getuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie), op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De vrijstelling kan leiden tot een verminderd aantal lessen, maar de klassenraad kan eventueel ook beslissen om je een vervangend programma te geven.

Vrijstelling van vakken kan ook als je je inschrijft in een Se-n-Se-opleiding. De klassenraad kan rekening houden met competenties of kwalificaties die je eerder al via beroepservaring of een vooropleiding hebt verworven.

Deze vrijstellingen kunnen dienen om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.

3.1.14 Spreiding van het lesprogramma

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

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Schoolagenda/Planagenda

De schoolagenda is een digitale schoolagenda, d.w.z. dat de vakleerkracht de agenda invult op Smartschool. Jij kan daar jouw schoolagenda raadplegen. Voor je PLANAGENDA ben je zelf verantwoordelijk: hier vul je je huistaken en voorziene toetsen in. Een leerkracht kan een nota schrijven in je planagenda en ook andere communicatie met je ouders doen we in je planagenda.

3.2.2 Notitieschriften

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit moet gebeuren. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

3.2.3 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

3.2.4 Rapporten

Het schoolrapport informeert jou en je ouders over je vorderingen op school. Het bevat informatie over je dagelijks presteren, over synthesesproeven en over je leerhoudingen. De data waarop jij je rapport van je klassenleraar ontvangt, worden vermeld in de jaarkalender. Je bezorgt het terug de eerstvolgende schooldag, gehandtekend door één van je ouders. Het attituderapport geeft informatie over je leefhouding.

3.3 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt in het begin van het schooljaar en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. Alle leerlingen van het 1ste jaar worden onderworpen aan een taalscreening. Hiermee willen we nagaan wie extra ondersteuning nodig heeft op het vlak van de Nederlandse taal.

Hetzelfde gebeurt voor de leerlingen van het 2de, 3de jaar en 4 TSO.

3.4 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we op de volgende manier:

1. Onze visie

In onze Don Bosco-school staat elke leerling centraal. Hij/zij krijgt alle kansen om zichzelf te ontplooien en te vormen, om zijn eigen identiteit te ontdekken.

In ons pedagogisch project kiezen we er bewust voor om de visie van Don Bosco verder te zetten door alle jongeren, ook de kwetsbare en verwaarloosde jongeren, te leiden en begeleiden, te steunen en ondersteunen. De veranderingen in onze maatschappij en de noden van jongeren hebben ertoe geleid dat onze leerlingen vaak meer begeleiding en ondersteuning nodig hebben dan een individuele leerkracht of studieleider/directielid kan geven. Om tegemoet te komen aan deze zorgvraag koos de school ervoor om vijf voltijdse leerlingbegeleiders in te zetten.

Elk van ons bekommert zich om een afgebakende groep leerlingen.

2. Onze missie

We hanteren de symboliek van een hangbrug. Zo'n brug verbindt de beide zijden van een diepe kloof met elkaar. Over een hangbrug stappen vergt moed, elke stap lijkt onzeker, het gangpad is wankel. Toch bereikt iedereen met de nodige doorzetting en gepaste ondersteuning uiteindelijk de overkant.

Zo beschouwen we het als onze missie om als leerlingbegeleiders de leerlingen bij te staan in hun uitdagende zoektocht, hun eigen queeste op weg naar een mooie toekomst. Wij proberen de sleutelfiguur te zijn in het ondersteuningsbeleid van de school, een persoon die vele deuren opent. We willen een partner zijn in de samenwerking tussen leerlingen, ouders, leerkrachten, directie en externen.

Wij bieden een luisterend oor, troost en steun aan elke leerling die onze hulp nodig heeft. Zo waken wij over het socio-emotionele welzijn van onze leerlingen zodat ze zich onbekommerd kunnen inzetten voor hun studie.

Tevens begeleiden wij onze leerlingen in samenspraak met de betrokken leerkrachten. We doen dit ter preventie en de remediëring van studie-, motivatie- en gedragsproblemen. Wij zijn betrokken en bieden deze leerlingen een houvast. Wij 'overbruggen' tot ze weer zelfstandig verder kunnen. Wij zijn er natuurlijk ook als de leerling iets leuks of een nieuwtje te vertellen heeft. Wij maken altijd 'tijd' voor hen.

3. Wat doen wij?

Wij, leerlingbegeleiders helpen en begeleiden leerlingen, samen en in samenspraak met de ouders, leerkrachten en de studieleiders

- . bij de opvang van nieuwe leerlingen
- . bij (langdurige) afwezigheden
- . bij oudercontacten
- . bij studiekeuze en studie (her)oriëntering
- . bij het bewaken van de groepsdynamiek in een klas
- . bij pestproblematiek
- . bij het verstandig omgaan met sociale media
- . door herstelgerichte groepsgesprekken
- . door ons te professionaliseren via navormingen
- . door samenwerkingsverbanden met externen
- . bij leren en studeren
- . bij het plannen en organiseren
- . met examenondersteuning
- . bij het zoeken naar informatie
- . met socio-emotionele problemen
- . die vragen hebben
- . met tips voor een goede communicatiestrategie
- . met verbale en sociale vaardigheden (Rots en Water, weerbaarheidstraining)
-

Wij werken door middel van de wekelijkse CEL-leerlingbegeleiding nauw samen met het CLB als eerstelijnspartner. Als de problematiek onze bevoegdheid overstijgt, doet de school via het CLB een beroep op externe partners en/of juridische, politionele diensten.

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 De klassenleraar

Eén van je leraars vervult de taak van klassenleerkracht. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

Een klassenleerkracht 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.

3.5.2 De begeleidende klassenraad

Als leerling heb je recht op een passende begeleiding. Om de samenwerking tussen al je vakleraars te vergemakkelijken, komt op geregelde tijdstippen de begeleidende klassenraad samen. Tijdens deze vergadering bespreken de leerkrachten en de leerlingbegeleiders je schoolsituatie. Zij bespreken je studieresultaten, je leer- en leefhoudingen en zoeken eventueel naar een passende remediëring. Doorverwijzing naar het C.L.B. is mogelijk. Zij kunnen je ook uitnodigen voor een begeleidingstraject in het kader van 'leren leren'. Deze constante begeleiding leidt naar de eindbeslissing in een delibererende klassenraad.

3.5.3 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven.

Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma ... We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte, ongeval

- Als je wegens ziekte, ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden of het programma van een graad over drie schooljaren spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

- Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

3.5.4 De evaluatie

3.5.4.1 Het evaluatiesysteem

- 1ste graad (A- en B-stroom)

In het eerste en tweede jaar geldt een gespreide evaluatie voor alle vakken. De leerlingen krijgen 4 perioderapporten: einde oktober, december, Pasen en juni. Elk rapport staat voor 25% van het jaartotaal.

- 2de en 3de graad TSO: de evaluatie van het dagelijks werk

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling. De leraar bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

- 2de en 3de graad TSO: de syntheseproeven

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote delen van de leerstof kan verwerken. De school bepaalt het aantal syntheseproeven. De periodes worden in je jaarkalender opgenomen (zie deel III). De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken. Ten laatste 2 weken voor de eerste syntheseproef plaatsvindt, krijg je het overzicht van de regeling van de syntheseproeven en een bijhorende brief met afspraken, uitleg, informatie en het examenreglement. Om je goed te kunnen voorbereiden, is het mogelijk dat je tijdens de schooldag de school vroeger mag verlaten. Concreet houdt dat in dat je dan naar huis mag om te studeren na de syntheseproef of om 12u. Voor de taalvakken is het mogelijk dat 'gespreide evaluatie' wordt toegepast.

- 2de en 3de graad BSO en Se-n-Se: gespreide evaluatie

Leerlingen van het eerste leerjaar B, het beroepsvoorbereidend leerjaar, de tweede en de derde graad BSO en Se-n-Se worden gespreid geëvalueerd. In bepaalde leerjaren gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van stages en van de geïntegreerde proef.

De resultaten van het dagelijks presteren in de klas en van huistaken, lesoverhoringen en grotere controletoeetsen worden viermaal per schooljaar geglobaliseerd en herleid naar een cijfer op 10. Als voldoende geldt hier 5 op 10. Na verloop van een leerperiode worden syntheseproeven gehouden (niet in BSO). Voor sommige vakken ('doe-vakken') worden geen syntheseproeven ingericht. Het cijfer is dan een evaluatie van de dagelijkse prestaties voor het vak (permanente evaluatie).

Hoe komen de resultaten tot stand?

In de 2de graad en 3de graad TSO

- de resultaten van het dagelijks werk (per vak) en syntheseproeven in de volgende verhoudingen:

*in de wetenschappelijk studierichtingen 25% (DW) – 75% (synthesen)

*in de theoretisch-technische studierichtingen 30% (DW) – 70% (synthesen)

*in de praktisch-technische studierichtingen 40% (DW) en 60% (synthesen)

- de informatie over de leerhouding uit de verschillende evaluaties van de klassenraad in de loop van het schooljaar.

Het procent geeft een samenvattend beeld en dient ter verduidelijking van de adviezen die worden geformuleerd bij de eindbeslissing. Het procent wordt berekend door het gemiddelde cijfer per vak te vermenigvuldigen met het aantal wekelijkse lestijden en de som te delen door 3,5 (35u./week) of 3,4 (34u./week) of 3,2 (32u./week).

Om een A-attest te behalen moet de leerling minstens 50% in totaal behalen en slagen voor elk vak afzonderlijk. De klassenraad kan beslissen om een leerling die niet aan deze normen voldoet, te delibereren.

In het BSO (3de jaar t.e.m. het 7de jaar BSO) / in Se-n-Se

- de resultaten in het kader van de permanente evaluatie

- de informatie over de presentaties en de vordering voor de 'doe-vakken' en projecten

- de informatie over de leerhouding die het leerproces gunstig of ongunstig beïnvloeden

De beoordeling op het einde van het schooljaar wordt voorbereid in een tussentijdse beoordeling (met het kerst- en paasrapport (5TSO en 6TSO: enkel met Kerstmis)).

De beoordeling van de GIP

Naast de periodieke evaluatie en de examens, gaat in de derde graad TSO en BSO bijzondere aandacht uit naar de evaluatie van de GIP, die mede wordt beoordeeld door deskundigen van buiten de school. Deze evaluatie gebeurt op het einde en wordt opgevolgd tijdens het schooljaar. Een onvoldoende kan gevolgen hebben voor het al dan niet slagen op het einde van het schooljaar. De evaluatie van de GIP en de verrekening van de betrokken vakken is afhankelijk van de studierichting. Je vindt de toelichting terug in de GIP-bundel die je ontvangt bij het begin van het schooljaar.

- De GIP ligt volledig in de lijn van de vorming. Er wordt gewerkt via een projectmatige aanpak. De GIP wordt opgevat als één specifiek eindproject of verscheidene projecten. Onder project wordt verstaan: een realiteitsgebonden (volwaardige uitvoering) te realiseren ontwerp, constructie, installatie, vormgeving, ..., waarbij men vertrekt van een goed uitgewerkt voorontwerp. Bij kleinere projecten kan de proef als een individuele opdracht worden opgevat; bij grotere en complexe projecten kan de proef als een opdracht voor een groep worden aangeboden, maar alle leerlingen moeten de doelstellingen individueel bereiken.

Het doel van de GIP is te toetsen of de leerling de beoogde vormingscomponenten heeft verworven. Dat gebeurt op een synthetische en realiteitsgebonden wijze. De belangrijkste theoretisch-technische en praktische vormingscomponenten komen aan bod. Waar mogelijk worden ook componenten uit de algemene vorming bij de proef betrokken. Het gaat vooral om de voorbereiding van de uitvoering en de uitvoering zelf, waar wordt verwacht dat de leerling zijn/haar handelen kan verantwoorden. De klemtoon ligt op het verantwoord handelen dat steunt op technische en technologische kennis, omschrijvingen en inzichten.

3.5.4.2 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

Wanneer je tijdens een gewone taak of toets betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer je tijdens een proef of examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef, toets, opdracht, ... normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. Het gebruik van een smartwatch en andere digitale gegevensdragers is verboden tijdens evaluatiemomenten.

De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders. Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef, toets, opdracht het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

3.5.4.3 Meedelen van de resultaten

Alle leerlingen krijgen 4 maal per schooljaar een rapport dagelijks werk (2de, 3de graad TSO) of gespreide evaluatie (1ste graad, BSO en SenSe). De leerlingen van de 2de en 3de graad TSO krijgen ook een rapport syntheseproeven. De rapporten en het eindrapport (+ uitreiking attest) worden afgehaald en besproken op een oudercontact (zie jaarkalender). Het eindrapport voor de 6e en 7de jaren en Se-n-Se wordt uitgereikt op de proclamatie (zie jaarkalender). Verschillende keren per schooljaar worden info- en oudercontactavonden georganiseerd (zie jaarkalender).

De deliberatiebeslissing wordt meegedeeld aan je ouders op het oudercontact in juni of op de proclamaties (zie jaarkalender). Het rapport moet persoonlijk worden afgehaald. Ingeval een rapport niet of later wordt afgehaald, vangt de termijn om de beroepsprocedure tegen de beslissing van een klassenraad in te zetten de dag na het oudercontact of de proclamatie.

Informatie aan je ouders

Meerdere malen per schooljaar organiseert de school contacten met je ouders. Op deze vergaderingen wordt belangrijke informatie verstrekt over het pedagogisch project van de school. Ook worden mogelijkheden tot individueel contact met de klassenleerkracht en vakleerkrachten voorzien. De data worden in de jaarkalender opgenomen, maar elk gepland oudercontact wordt extra aangekondigd d.m.v. een brief. Contact met de schooldirectie, de verantwoordelijke studieleider, de klassenleerkracht en vakleerkrachten is ook mogelijk buiten deze voorziene momenten. Een telefonische of schriftelijke aanvraag volstaat voor een afspraak. (Zie ook: Engagementsverklaring)

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een digitale kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met dhr. Torisaen, directeur.

We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.6 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.6.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad: kinderen (eerste graad), kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van broers en zussen (derde graad), neven en nichten (vierde graad).

Op het einde van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

3.6.2 Mogelijke beslissingen

- Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in 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 geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
 - als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Het oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert.

- Na de eindexamen van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:
 - een getuigschrift van de eerste graad;
 - een getuigschrift van de tweede graad;
 - een studiegetuigschrift van het 2de leerjaar van de derde graad bso;
 - een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad TSO of op het einde van het 3de leerjaar van de derde graad bso (specialisatiejaar));
 - een certificaat van een Se-n-Se van de derde graad TSO.
- In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

3.6.3 Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad zal, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten).
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een **vakantietaak**. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.
- een **waarschuwing** voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

3.6.4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten.

Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen. Als je ouders (of jij zelf zodra je 18 jaar bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

A. Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde die de klassenraad voorziet. Dit gebeurt telefonisch op het nummer 02/356 29 49 of 02/363 09 70 (tussen 8u30 en 17u) ofwel schriftelijk met een e-mail of een brief, gericht aan de directeur of zijn afgevaardigde. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint de termijn van drie dagen* pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit aanvragen bij de directeur. Jullie krijgen een uitnodiging, die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur of zijn afgevaardigde verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

* de directeur of zijn afgevaardigde vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;

* de directeur of zijn afgevaardigde vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van directeur of zijn afgevaardigde, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

B. Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt A), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 jaar bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

(*)zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegeteld.

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Don Bosco Onderwijscentrum vzw
Don Boscolaan 15
3050 Oud-Heverlee

Die brief versturen je ouders of geven je ouders op school af ten laatste binnen de drie werkdagen (postdatum*), nadat aan hen:

* ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met directeur of zijn afgevaardigde (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);

* ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

Er is dus een termijn van drie dagen*, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen.

De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen.

De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Deze termijn van drie dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

* de brief moet gedateerd en ondertekend zijn;

* het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst);

* het beroep vermeldt de feitelijke argumenten waarom de beslissing van de delibererende klassenraad wordt betwist.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

(*)zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegeteld.

C. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie deel III - Wie is wie). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn.

Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders samen met jou uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in [deel III, punt 1] van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen.

Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en tenlaatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. Als de betwiste beslissing over een Se-n-Se op 31 januari werd genomen (of bij uitstel op 1 maart), wordt de beroepsprocedure ten laatste op 15 maart afgerond.

D. Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin het schooljaar succesvol af te sluiten en zijn jij en je ouders tevreden met je resultaat. Dat succes wensen wij je van harte toe!

3.6 Wij organiseren binnen het tijdelijk project 'Schoolbank op de werkplek' de opleidingen Kinderbegeleider en Elektrische Installaties via duaal leren. Bij duaal leren volg je een groot deel van het opleidingsprogramma op de werkplek. Als je voor een opleiding via duaal leren kiest, gelden er enkele bijkomende afspraken.

Vooraleer je met duaal leren start, voorzien we de volgende stappen:

- Een screening die peilt naar je arbeidsrijpheid. Dit leidt tot een advies van de klassenraad en de trajectbegeleider.
- Een of meerdere intakegesprekken met de onderneming waar je zal werken. Je kunt enkel een opleiding duaal leren volgen als je een overeenkomst hebt met een onderneming. Als je binnen een termijn van twintig opleidingsdagen na je start nog geen overeenkomst hebt afgesloten, moet je de opleiding in duaal leren stopzetten.

(*)zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegeteld.

Een opleidingsdag is elke dag waarop we lessen, lesvervangende activiteiten of opleiding op de werkplek organiseren.

Dezelfde termijn geldt ook als je overeenkomst in de loop van de opleiding zou worden stopgezet.

-Tijdens je opleiding in duaal leren voorzien we in individuele trajectbegeleiding om ervoor te zorgen dat je het volledige opleidingsplan met succes kan behalen. Je zal worden ondersteund door iemand van het CLW (je trajectbegeleider) en iemand van de onderneming waar je werkt (je mentor). Zij zijn allebei stemgerechtigd lid van de klassenraad.

In principe kan je in een opleiding in duaal leren niet overzitten. De klassenraad zal je steeds laten weten wanneer dit uitzonderlijk toch mogelijk is. Voor meer informatie over duaal leren kan je altijd contact opnemen met Hilde Jamaels, coördinator Centrum Leren en Werken.

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Kledij

In de klas en werkplaatsen draag je geen hoofddekseel. In de werkplaatsen geldt mogelijks wel een uitzondering voor een veiligheidshelm. Als je een bureau binnengaat, neem je je hoofddekseel af. We dragen ook geen hoofddekseel tijdens het middagmaal. Leerlingen dragen nooit een hoofddekseel in de gebouwen, d.w.z. je neemt je hoofddekseel af bij het binnengaan van de gebouwen (gangen, bureau, klaslokalen, werkplaatsen) en tijdens het middagmaal. De kledij die we dragen, onze haartooi en piercings moeten aanvaardbaar zijn voor de hele schoolgemeenschap, mogen niet religieus geïnspireerd zijn en mogen niet uitdagend of schokkend zijn. De netheid en zorg die zij vragen, gelden ook voor onze boekentas en ons schoolgerief. De directie zal bepalen wanneer de grens van het aanvaardbare wordt overschreden.

Persoonlijke bezittingen

De school roept de leerlingen op om waardevolle zaken niet mee te brengen en niet onnodig veel geld op zak te hebben als het niet echt nodig is: ze kunnen aanzetten tot najver, verlies en diefstal. Bij diefstal, beschadiging of verlies van geld en andere eigendommen kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

Je kan redelijkerwijs wel rekenen op hulp om je bezittingen terug te vinden. In de kleedkamers van de sporthallen staan lockers ter beschikking. Bij het begin van de les LO krijgen de leerlingen de kans om waardevolle voorwerpen hierin te deponeren. De leerkracht LO sluit de locker af.

Alle leerlingen kunnen een locker huren. Hier kunnen boekentas en ander schoolmateriaal veilig in opgeborgen worden. Een kleine locker kost 12,00 EUR en een groot 15,00 EUR voor een schooljaar. Voor het slot (met sleutel of cijferslot) moet je zelf zorgen (je kan er ook één aankopen op school). Leerlingen met een valhelm zijn verplicht een locker te huren indien ze deze valhelm niet wensen vast te maken aan hun voertuig. Aan elke huurder van een locker wordt een reglement bezorgd. Een leerling die zichzelf schuldig maakt aan diefstal of anderen hiertoe aanzet, kan bestraft worden met een orde- of tuchtmaatregel. Hij/zij zal zeker een straf opgelegd krijgen in het kader van een dienst aan de schoolgemeenschap. De gestolen goederen moeten aan de eigenaar in goede staat terugbezorgd worden en/of vergoed worden. De mogelijkheid bestaat dat de politie op de hoogte wordt gebracht.

Pesten en geweld

De school wil alles in het werk stellen opdat leerlingen zich goed en veilig zouden voelen. Wie medeleerlingen pest of tegenover hen fysiek geweld pleegt, werkt negatief in op hun welbevinden. Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, kan leiden tot een situatie waarbij het slachtoffer wordt geïsoleerd en geen weerstand meer kan bieden. Het feit dat een leerling gepest wordt of slachtoffer is van fysiek (seksueel) geweld kan niet worden getolereerd.

Een leerling die het slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op school roepen we op om met het probleem naar buiten te komen.

Spreek een leerkracht aan die je in vertrouwen wilt nemen of zet de stap naar je studieleider of de leerlingbegeleider. Ook de medewerkers van het CLB staan klaar om naar jou te luisteren. De school zal in alle gevallen samen met jou naar een oplossing zoeken.

Cyberpesten

Cyberpesten vindt plaats via het internet of de GSM. Dreigmails, haatmails, bedreigende of beledigende gesprekken in een chatbox, hacken van computers, ongewenste foto's en filmpjes doorsturen van iemand, roddels verspreiden over iemand... Het zijn allemaal vormen van cyberpesten via internet. Ook pesten met de GSM is een vorm van cyberpesten: het kan gaan over het sturen van bedreigende sms'jes, dreigtelefoontjes, opnames maken met de GSM, foto's maken... We rekenen op jouw medewerking wanneer je getuige bent van pesterijen en/of fysiek (seksueel) geweld: neem je verantwoordelijkheid en signaleer de feiten bij een leerkracht, je studieleider of je leerlingbegeleider.

Een leerling die zich schuldig maakt aan pesterijen en/of fysiek (seksueel) geweld moet weten dat de school onmiddellijk zal tussenkomen en het orde- en tuchtreglement zal toepassen. In ieder geval zullen je ouders worden ingelicht.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook.

Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de leerlingbegeleider van je pedagogische groep, je studie leider of de medewerker van het CLB of met iemand van de directie. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

De verplaatsing van en naar de school

. Op weg naar school en naar huis eerbiedigen we als bestuurder van een voertuig of te voet de verkeersregels. Je neemt altijd de kortste en/of meest veilige weg. Tijdens de verplaatsing respecteer je de eigendommen van de bewoners. Je betreedt deze eigendommen niet en laat er geen afval achter.

Je hebt bovendien respect voor de rust van de (buurt-)bewoners en veroorzaakt geen onnodig motorlawaai of andere geluidshinder.

. Wanneer je aan de schoolingang toekomt, ga je onmiddellijk naar binnen. Je blijft niet slenteren of wachten in de buurt van de schoolingang.

. Fietzers, bromfietzers en motorrijders moeten hun voertuig binnen de schoolmuren - in de fietsen- en bromfietsenstalling - achterlaten (ingang langs de Gaasbeeksesteenweg). Gebruik altijd een slot.

Wanneer je te laat komt, plaats je je fiets of motorvoertuig voor de poort van de fietsenstalling (in het slot) aan de zij-ingang van de eetzaal. Je stapt steeds af aan de ingang van de school. Kom je met de auto, dan parkeer je binnen de aangeduide parkeerruimte en geef je de kentekens van je wagen op bij dhr. Verdeyen, pedagogisch directeur. Na de lessen wachten de autobestuurders tot de voetgangers de school hebben verlaten. Fietzers, bromfietsen en motorrijders stappen naast hun voertuig tot aan de schooluitgang en zetten dan pas hun motor aan.

De school overdag verlaten

. De school tijdens de middagpauze verlaten, mag alleen om thuis of bij familie te gaan eten. De 7de jaren BSO en Se-n-Se vormen hierop een uitzondering. Op de leerlingenkaart van elke leerling staat vermeld of een leerling de school mag verlaten 's middags. De toelating om de school te verlaten, wordt gegeven door de directeur of zijn afgevaardigde. Wanneer een leerling uitzonderlijk de school moet verlaten dan wordt dit door de ouders schriftelijk of telefonisch aangevraagd.

. Een leerling die de school verlaat zonder toelating kan beschouwd worden als een spijbelaar en gestraft worden met een strafstudie op woensdagnamiddag.

Tijdens de schooldag

. Als er gebeld wordt, ga je onmiddellijk naar de rij. Na het tweede belteken praat je niet meer. Ook de verplaatsing van de klas naar de speelplaats gebeurt rustig.

. De pauze tussen twee lessen hou je rustig. Eten en kauwen in de klas, de werkplaats, de gangen is niet toegelaten.

. Tijdens de speeltijden ben je op de speelplaats of andere voorziene ontspanningsruimtes (bos, sportzaal, grote eetzaal). Je houdt je niet op in de gangen van het klassengebouw. Studielokaal, computerklas, secretariaat, logistiek en ontspanningsruimtes zijn tijdens de middagspeeltijd open vanaf 12u30.

. Tussen 12u en 12u15 eet iedereen die op school blijft in de eetzaal of in de klas. Je krijgt er een vaste plaats toegewezen voor het middageten. Het net houden van deze eetruimtes vraagt heel wat inspanningen. Leerlingen worden ingeschakeld om hierbij te helpen in een beurtroolsysteem.

. Alle leerlingen mogen voor, tijdens en na de schooldag de drank- en snackautomaten op de speelplaats gebruiken. We verwachten dat je de automaten met respect behandelt en dat je de instructies die uithangen, opvolgt. De automaten zijn gesloten tussen 11u55 en 12u15.

. Om te schuilen of te spelen kan je terecht op de voorziene plaatsen binnen en buiten. Je houdt je niet op in de toiletten, noch in de gangen.

. De toiletten in het A-gebouw zijn uitsluitend bedoeld om te gebruiken tijdens de lessen. Daarvoor moet je toestemming vragen aan de leerkracht.

Veiligheid op school

. De werkplaats, de sportzaal en het labo zijn plaatsen met een eigen specifieke reglementering die de betrokken leerkrachten bij het begin van het schooljaar meedelen. Dikwijls zijn deze regels gesteund op veiligheidsoverwegingen. Deze reglementering is een aanvulling op dit schoolreglement en moet nageleefd worden. Leerlingen moeten de voorgeschreven arbeidskledij en persoonlijke beschermingsmiddelen dragen en de instructiekaarten bij machines en installaties naleven. Tijdens de lessen in deze lokalen geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Je kunt het reglement opvragen bij de vakleerkracht of de technisch adviseur.

. 'Handel drijven' tussen leerlingen onderling is niet toegelaten. D.w.z. dat je als leerling in de school geen goederen mag kopen van een medeleerling en geen zaken mag verkopen aan andere leerlingen.

Leerlingenkaart

Op onze school heeft elke leerling een leerlingenkaart. Je hebt ze altijd op zak en toont ze of geeft ze af aan elk personeelslid dat er om vraagt. Indien je je leerlingenkaart verliest, breng je onmiddellijk je studieleider hiervan op de hoogte.

Hij zal je de toelating geven om een nieuwe leerlingenkaart te kopen (1,00 EUR).

Orde en netheid - beschadigingen

Je bent verantwoordelijk voor de algemene orde en netheid van de school. Afval hoort thuis op de voorziene plaatsen. We willen bewust meewerken aan het verkleinen van het afvalprobleem op onze school. Daarom is aluminiumfolie niet toegelaten op school. Door een brooddoos te gebruiken en andere wegwerpverpakkingen te weren, werk je bewust mee aan het schoolwerkplan: orde en netheid - zorg voor het milieu. Papier wordt afzonderlijk verzameld in speciale manden in elk lokaal. De school neemt initiatieven om leerlingen te sensibiliseren mee te werken aan een nette schoolomgeving en betreft leerlingen in deze werking.

Zo vragen we je medewerking om ook PMD selectief te verzamelen in de blauwe containers en blikvangers op de speelplaats (bedoeld voor plastic flesjes, brikjes en blikjes). Het net houden van de eetzaal, eetklassen en de speelplaatsen vraagt grote inspanningen. Leerlingen worden ingeschakeld om hierbij te helpen tijdens de middagpauze en wanneer een leerkracht afwezig is en geen vervangopdracht of -les kan voorzien worden.

Als je op school iets beschadigt, breng je de pedagogisch directeur, dhr. Verdeyen op de hoogte. Er kan je gevraagd worden de schade te vergoeden. De school vraagt dat je ouders een familiale polis zouden afsluiten, die een oplossing kan bieden bij betwistingen wanneer een minderjarige leerling schade toebrengt in schoolverband. Opzettelijke vernielingen kunnen aanleiding geven tot het nemen van een ordemaatregel of het opstarten van een tuchtprocedure.

G.S.M.-gebruik

Je GSM moet uit staan tijdens de les en bij een ordemaatregel. In de gangen van de klasgebouwen en in de werkhuisen mag je je GSM nooit gebruiken. Je gebruikt je GSM dus niet, zelfs niet om naar de klok te kijken. Bij het eerste belteken moet je dus je GSM uitschakelen en wegbergen, want hij mag niet hoorbaar of zichtbaar zijn.

Tijdens een studie-uur mag je je GSM gebruiken om muziek te beluisteren of een spelletje te spelen als de leerkracht daar de toelating voor geeft, maar nooit als er een vervangopdracht is. Uitzonderingen worden bepaald door de leerkracht of vervanger. Indien je je niet houdt aan deze regel dan kan je GSM in bewaring worden genomen voor de rest van de schooldag. Ouders kunnen hun kinderen steeds bereiken via het secretariaat. In dringende gevallen kunnen ook de leerlingen hun ouders via het secretariaat contacteren.

De taal op school (zie ook: Engagementsverklaring)

De onderwijstaal en de algemene omgangstaal in onze school is het Nederlands. Op school en tijdens alle schoolactiviteiten spreken alle leerlingen met de leerkrachten en met elkaar Nederlands. We verwachten dat alle ouders in hun gesprekken met de directie, de leerkrachten en andere personeelsleden uitsluitend van het Nederlands

gebruik maken. Alle correspondentie van de school naar de ouders wordt in het Nederlands gevoerd. Ouders die de Nederlandse taal niet beheersen, moeten zich laten bijstaan door iemand die de taal machtig is.

Respectvolle omgang

We verwachten van de leerlingen een stijlvolle houding: met medeleerlingen, leerkrachten, ondersteunend personeel, directie en onderhoudspersoneel ben je voornaam en tactvol. In contacten met anderen stel je je verdraagzaam op en gebruik je een voornaam taal.

In discussies met medeleerlingen vragen we respect en zelfbeheersing: laat een onenigheid niet escaleren en zoek eventueel een leerkracht of je studieleider op om het probleem op te lossen. Het gebruik van, het organiseren van of het oproepen tot deelname aan lichamelijk geweld zijn totaal onaanvaardbaar. Dergelijke feiten kunnen aanleiding geven tot een ordemaatregel of een definitieve uitsluiting.

Verbale agressie of bedreigingen of vernederend taalgebruik naar personeelsleden toe zullen evenmin aanvaard worden en kunnen bestraft worden met een orde- of een tuchtmaatregel.

Het samenleven van jongens en meisjes vraagt van elke groep schroom en gevoeligheid voor een evenwichtige omgang die aanvaardbaar moet zijn voor de hele schoolgemeenschap. De directie zal bepalen wanneer de grens van het aanvaardbare wordt overschreden.

Spuwen doen we niet: het is onbeleefd en onhygiënisch.

Ook buiten de school gelden bovenstaande regels. Je bent immers mee verantwoordelijk voor de goede naam van de school en respectvol gedrag stopt niet aan de schoolpoort.

Als je het lesverloop of het schoolgebeuren ernstig stoort, kan je door de directeur of zijn afgevaardigde gestraft worden met een strafstudie, op woensdagnamiddag of een andere vrije voor- of namiddag, een maatregel die via de schoolagenda of op een kaart 'strafstudie' wordt gemeld aan je ouders.

4.2 Privacy

Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in [deel III, punt 6] van het schoolreglement. Jouw persoonsgegevens verwerken we met het softwareprogramma Informat. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens.

De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB). Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken. Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met de directie.

Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een gemotiveerd verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan je nieuwe school te bezorgen.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 dagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

Publicatie van audiovisueel materiaal

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op Facebook en Smartschool. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat.

We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen. Dit houdt dus o.m. in dat het filmen of foto's nemen met een GSM-toestel absoluut verboden is op school als je daarvoor geen voorafgaande toestemming hebt van de betrokken personen.

Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

Doorzoeken van lockers

Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je kluisje in jouw bijzijn te controleren.

4.3 Gezondheid

Preventiebeleid rond drugs

Begripsbepaling

Drugs

Dit zijn zowel legale als illegale middelen in de breedste zin van het woord met een verdovende, kalmerende, opwekkende en/of hallucinogene (geestelijk bewustzijnsveranderende) werking die gebruikt worden als genotmiddel zoals bijvoorbeeld cannabis, hasj, xtc, cocaïne,... Ook alcohol, tabak en medicatie vallen hieronder.

Bezit

Middelen die aan de persoon toebehoren en die hij/zij bij zich heeft. Vanaf het ogenblik dat iemand een drug of tabak op zak heeft, of in een tas bij zich heeft of in een persoonlijke kast (bv: gereedschapskist, kluisje, ...) verstopt, is er sprake van bezit.

Gebruik

Het consumeren, verbruiken van drugs of tabak.

Onder invloed zijn

Wanneer gedrag afwijkt van het normaal patroon door gebruik van drugs. Het betreft dus een beoordeling op basis van gedragsfactoren, van het dagelijks functioneren.

Dealen en delen

Het doorgeven, resp. tegen betaling en gratis, van producten.

Extra-murosactiviteiten

Alle onderwijsactiviteiten die buiten het schooldomein plaatsvinden zoals schoolreizen, bezinningsdagen, bedrijfsbezoeken, studiereizen, culturele uitstappen e.d.

Gezondheidsbeleid en drugpreventiebeleid

Onze school wil 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 het ondoordacht gebruik van drugs, alcohol en medicijnen en tabak.

Het gebruik van alcoholische dranken tijdens gelijk welke schoolse activiteit en het onder invloed van alcohol naar school komen, zijn verboden en kunnen gesanctioneerd worden.

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Bij bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen of delen van drugs is het mogelijk dat de politie wordt verwittigd. Indien van toepassing worden de drugs afgenomen en bezorgd aan de politie. In het kader van het preventiebeleid is het mogelijk dat de schooldirectie drugshonden inzet. Dit gebeurt dan i.s.m. de bevoegde politiediensten. Deze controles gebeuren onaangekondigd.

Algemene regel rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van

medeleerlingen. Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van drugs zijn verboden. Wie zich hieraan schuldig maakt, brengt het normale schoolleven in gevaar en kan schade berokkenen aan medeleerlingen. Deze overweging en het illegale karakter van verdovende middelen leiden tot een sanctioneringsbeleid conform het orde- en tuchtreglement: de school kan een leerling tijdelijk of definitief uitsluiten en/of verplichten tot een medisch en/of geestelijk begeleidingsplan, i.s.m. externe deskundigen en het CLB. In alle gevallen (bezit, gebruik, verhandelen) zullen de ouders van de betrokken leerlingen worden geïnformeerd en de politiediensten op de hoogte gebracht. Indien van toepassing worden de drugs afgenomen en bezorgd aan de politie. De drugswetgeving stelt dat ook cannabis een illegale drug is. Dit reglement is van toepassing op alle activiteiten die plaatsvinden in de school en in schoolverband, dus ook tijdens schoolreizen, bezinningsdagen, culturele uitstappen, studiereizen e.d. en in alle gevallen wanneer andere leerlingen van de school betrokken worden, ook buiten de schoolmuren. Tijdens extra-murosactiviteiten en mits toestemming van de begeleiders kan uitzonderlijk en in beperkte mate afgeweken worden van de algemene regels inzake (het gebruik van) alcohol, tenzij de ouders vooraf schriftelijk te kennen geven dat ze hiermee niet instemmen.

Rookverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen. Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten. (zie punt 2.3). Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Deze maatregel kan inhouden:

- een strafstudie op woensdagnamiddag: de leerling krijgt dan een schooltaak of moet een opdracht (ev. karwei) vervullen i.v.m. milieu en gezondheid;

- deelname aan een project van de werkgroep Drug- en tabakpreventie.

Een dergelijk project wil de leerlingen de gevaren laten inzien van het roken voor de eigen gezondheid en die van anderen en nodigt uit om te stoppen met roken.

Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

Energiedranken

Het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn, het delen van energieopwekkende dranken (energydrinks zoals Red Bull, Monster,...) zijn verboden op school omwille van de grote hoeveelheden cafeïne in deze dranken. Een te grote inname van cafeïne heeft immers een negatief effect op de (geestelijke) gezondheid.

4.4 EHBO en het gebruik van geneesmiddelen op school

EHBO (Eerste hulp)

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan 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. Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten aan een van de personeelsleden. Afhankelijk van de situatie zal je opgevang worden in het verzorgingslokaal of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen over het verdere verloop. Zij kunnen je dan eventueel afhalen op school. Ben je meerderjarig, dan beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

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

De bedoeling is om bij te houden welke ongevallen op school zoal gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om deze te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd. Als je tijdens de praktijkvakken of de stageactiviteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

4.5 Algemene regel rond medicatie

Volgende algemene regel is van kracht in onze school:

Het onder invloed zijn, doorgeven of dealen van medicatie is verboden. Bezit en gebruik is op eigen risico, er mag geen misbruik gemaakt worden en de passende dosis (zie bijsluiter) moet steeds gerespecteerd worden.

De algemene regel is van toepassing binnen de schooluren en schoolmuren en in de onmiddellijke schoolomgeving. Medicijnen worden zo veel mogelijk thuis genomen.

Toezicht op het gebruik van medicatie.

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om die geneesmiddelen voor jou te bewaren op school. Dat gebeurt

via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. We zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen. Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat je deze geneesmiddelen stipt en tijdig inneemt. Je biedt je daarvoor aan in het leerlingensecretariaat tenzij anders werd afgesproken. Je vult je naam in op een lijst. De aanvraag moet minstens elk schooljaar hernieuwd worden. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen, maar we zullen geen andere medische handelingen stellen, want dit is strikt verboden. De geneesmiddelen worden uitsluitend in het verzorgingslokaal ter beschikking gesteld. Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan worden je ouders op de hoogte gesteld.

De algemene regel is van toepassing tijdens alle activiteiten die plaatsvinden in de school en extra-murosactiviteiten. Leerlingen en/of ouders moeten de schooldirectie op de hoogte brengen van eventuele medische gegevens waarvan de begeleiders van een extra-murosactiviteit op de hoogte moeten zijn.

Medicijnenbeleid

Het toedienen van medicijnen valt niet onder eerste hulp. Dat is voorbehouden aan artsen, apothekers en andere medische beroepen. Als school mogen wij geen medische handelingen stellen en zullen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers. Een uitzondering is het inspuiten van glucagon bij hypoglykemie. Als je ouders ons daar de geschreven toelating voor geven dan zullen we deze eerste hulp toedienen indien nodig.

4.6 Orde- en tuchtreglement

We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van het orde- en tuchtreglement.

A Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- een gesprek met de klastitularis, de studieleider of de pedagogisch directeur
- een begeleidingsovereenkomst

Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen.

Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

- een Naadloos Flexibel Traject (ook wel Time-out genoemd);

Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan. Voor het Time-Outproject werken we samen met het CLB, groep Intro en ARKTOS. Deze gewettigde vorm van afwezigheid kan je rust helpen vinden en helpt je verder op weg als naar school gaan tijdelijk geen optie meer is.

- project Leerrecht

Voor het project Leerrecht werken we samen met het CLB en het Netwerk Leerrecht Regio Asse-Halle-Vilvoorde. Leerrecht is een alternatief leertraject waarbij je tijdelijk buiten de school gaat werken (bijv. in een sociaal restaurant, een zorgboerderij, jeugdwerk e.a.). Deze gewettigde vorm van afwezigheid kan je rust helpen vinden en helpt je verder op weg als naar school gaan tijdelijk geen optie meer is.

- Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

- _ een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- _ een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- _ een bemiddelingsgesprek;
- _ No Blame-methode;
- _ een herstelgericht groepsoverleg (HERGO);

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt C p. 47 e.v. beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

- ...

B Ordemaatregelen

B.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

De directeur of zijn afgevaardigde kan je verplichten na te blijven op school of extra naar

school te komen als je 3 keer te laat aankomt op school zonder een geldige reden. Deze ordemaatregel kan toegepast worden op woensdagnamiddag, op vrijdagnamiddag vanaf 15u35 en op dagen waarop andere leerlingen thuis zijn (niet tijdens de vakantie en in het weekend). Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

B.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij je studieleider of de pedagogisch directeur;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- een strafstudie op woensdagnamiddag (12u tot 15.30u) of vrijdagnamiddag (van 14.45u of 15.35u tot 16.25u).

Enkel de directie kan een strafstudie uitvaardigen. Je krijgt dan een kaart waarop de datum, het tijdstip en de reden van de strafstudie worden vermeld.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

C Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

C.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen.

Dat zal bv. het geval zijn:

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.

C.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4);
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

C.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

C.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van drie dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing.

In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt C.7).

C.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

(*)zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegeteld.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen*, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De beroepsprocedure gaat als volgt:

* Je ouders dienen met een aangetekende brief in het Nederlands, beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

*Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Don Bosco Onderwijscentrum vzw
Don Boscolaan 15
3050 Oud-Heverlee*

* De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag* nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. Deze termijn geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

* Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
- het beroep vermeldt de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen.

Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

* Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn.

Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal je ouders samen met jou uitnodigen voor dat gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

(*)zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegeteld.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Die termijn van tien dagen* wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

C.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

* We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.

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

* Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

* Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus of 31 januari voor een Se-n-Se), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school. Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven. Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

* Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

C.7 Wat is een preventieve schorsing?

* Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Dit kan enkel bij de start van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

(*)zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegeteld.

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij motiveert deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit de school wordt daarnaast ook vooral afzonderlijk, schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

D Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

4.7 Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met dhr. Decancq, afgevaardigd bestuurder DBOC. Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen. Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:
 Klachtencommissie
 t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
 Guimardstraat 1
 1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de

Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>. De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen.

De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

. klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf); klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

. klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;

. klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Deel III - informatie

Dit derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

1 Wie is wie?

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school.

Het schoolbestuur

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

Voorzitter

Dhr. Didier Finet

Afgev. bestuurder

Dhr. Bart Decancq

Administratieve zetel

Don Boscolaan 15 - 3050 Oud-Heverlee

Tel: (016)29 00 48

Fax: (016)29 54 53

Beroepscommissie bij betwisting van tuchtmaatregelen

* De beroepscommissie is bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel III, punt 4.4). De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

Beroepscommissie bij betwisting van delibererende klassenraden

* De beroepscommissie is bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (zie deel II, punt 3.5.4). In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen: 22 en 24 augustus 2018.

De directeur (e.a. bestuurspersoneel)

Algemeen directeur

Gilbert Torisaen
Tel: (02)363 09 70
E-mail: gilbert.torisaen@donboscohalle.be

Pedagogisch directeur

Wim Verdeyen
Tel: (02)363 09 71
E-mail: wim.verdeyen@donboscohalle.be

Technisch adviseur coördinator

Philip Van Hamme
Tel: (02)363 09 80
philip.van.hamme@donboscohalle.be

Adjunct-directeurs

Om deze grote school goed te laten functioneren werd ze opgedeeld in overzichtelijke groepen. Aan het hoofd van elke groep staat de studieleider. Hij/zij draagt pedagogische en organisatorische verantwoordelijkheid en wordt door de directeur in heel wat deeltaken als zijn plaatsvervanger aangeduid. De adjunct-directeur heeft een begeleidende opdracht naar alle leerlingen van zijn groep. Hij/zij verleent toelatingen, zit de klassenraden voor en is de aangewezen contactpersoon voor ouders.

1ste graad

Veerle Tordeurs
Tel: (02)363 09 73
E-mail: veerle.tordeurs@donboscohalle.be

BSO 2de en 3de graad

Kris Weemaels
Tel: (02)363 09 75
E-mail: kris.weemaels@donboscohalle.be

BSO 3de graad en DUAAL

Hilde Jamaels
Tel.: (02)356 22 36
E-mail: hilde.jamaels@donboscohalle.be

2de graad

Ludwig Vlogaert

Tel. (02)363 09 74

E-mail: ludwig.vlogaert@donboscohalle.be

3de graad

Anja Longin

Tel: (02)363 09 72

E-mail: anja.longin@donboscohalle.be

De klassenraad

De klassenraad is samengesteld uit alle leerkrachten die aan jou les geven dit schooljaar. Zij staan mee in voor je opvolging en zijn aanwezig op begeleidende en beoordelende klassenraden en de deliberaties.

De leerlingbegeleiders

1ste graad	An Lanckriet
2de graad TSO	Koen Mathieu
3de graad TSO	Marielle Demaegd
BSO	Bieke Monnoye
CLW	Philip Deneve

De opvolgingscoördinator BSO Sophie De Laet

Visie leerlingenbegeleiding: p. 21

De schoolraad

Dit participatieorgaan bestaat uit de vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap. De schoolraad pleegt overleg en geeft advies over een aantal aangelegenheden waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Dankzij deze inspraak krijgen de geledingen van de schoolraad de kans om op te komen voor de belangen en christelijke opvoeding van de leerlingen.

Voorzitter: Tom Sluys

De leerlingenraad

De leerlingenraad is een inspraakorgaan waarbij de leerlingen opmerkingen kunnen formuleren, vragen kunnen stellen en voorstellen kunnen doen die hen rechtstreeks aanbelangen en hun welbevinden op school kunnen bevorderen.

Elk schooljaar wordt door elke klasgroep een vertegenwoordiger aangeduid die de

leerlingen vertegenwoordigt in de leerlingenraad. De leerlingenraad vergadert per pedagogische groep en wordt begeleid door leerkrachten. De vergaderfrequentie en -agenda wordt bepaald door de leerlingenraad zelf, maar ook de directie kan de leerlingenraad om advies vragen. Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt. De punten in dit verslag worden besproken in het directieteam dat ook nadien voor de feedback zorgt. De leerlingenraad is ook vertegenwoordigd in de schoolraad.

Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk (PBW)

Werkgeversafgevaardigden:

Gilbert Torisaen, Philip Van Hamme en Hilde Jamaels

Werknemersafgevaardigden:

Kurt Aerts, Jonathan Van Poeck, Koen Nechelpuut en Johan Devillé

Preventieadviseur:

Olivier De Pril

Lokaal Onderhandelingscomité (LOC)

een overlegorgaan over personeelsgebonden zaken in de school:

*G. Torisaen, P. Van Hamme, W. Verdeyen, K. Weemaels, H. Jamaels, W. Claes,
L. Van de Kerckhove, W. Vanhooren, G. Gyssels en C. Vanhoeymissen*

De scholengemeenschap

Don Bosco Halle maakt deel uit van de Scholengemeenschap Kardinaal Cardijn. De andere scholen van deze scholengemeenschap zijn: HH & College Halle, Sancta-Maria Instituut Lembeek, Immaculata Maria Instituut Roosdaal, Sint-Godelieve Instituut Lennik, Sint-Viktor Instituut Aalsemberg, Onze-Lieve-Vrouwinstituut Sint-Genesius-Rode en BuSO Don Bosco Halle.

De overheid heeft rond een aantal thema's bepaalde bevoegdheden uitdrukkelijk toevertrouwd aan de scholengemeenschap. Als gevolg hiervan worden afspraken gemaakt en beslissingen getroffen die schooloverschrijdend zijn.

Contactpersoon: Wim Verdeyen, coördinerend directeur
(02)363 09 71
E-mail: wim.verdeyen@donboscohalle.be

Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs



Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle, (02)356 55 23, info@clbhalle.be, www.clbhalle.be

Om onze leerlingen optimaal te begeleiden, werken we samen met CLB Halle. Niet alleen ons zorgteam en onze leerkrachten kunnen voor ondersteuning bij het CLB terecht. Ook als leerling of als ouder kan je het CLB om hulp vragen.

Wat doet een CLB?

Het CLB biedt informatie, advies en kortdurende begeleiding op 4 domeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, preventieve gezondheidszorg en psycho-sociaal functioneren. Je kan dus op het CLB met heel wat vragen terecht: je kind voelt zich niet goed, je kind heeft moeite met leren, je hebt vragen over mogelijke studierichtingen, je kind is angstig om naar school te gaan, je hebt vragen over de gezondheid van je kind,...

In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag beluistert. Op sommige vragen krijg je meteen een antwoord. Soms is extra hulp en ondersteuning nodig en zal de onthaalmedewerker doorverwijzen naar een trajectmedewerker van het CLB. Samen met die CLB-medewerker wordt naar een haalbare, passende aanpak en oplossing gezocht. In een aantal gevallen verwijst het CLB voor verdere behandeling of begeleiding door naar een meer gespecialiseerde dienst.

In het CLB werken pedagogen, psychologen, maatschappelijk werkers, artsen en verpleegkundigen samen. Jouw vraag wordt multidisciplinair en vanuit verschillende invalshoeken benaderd, en daarbij staat het belang van je kind steeds centraal. De CLB-begeleiding is gratis en de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie. Je kan dus zeker ook los van de school bij het CLB terecht.

De onthaalmedewerker voor onze school is:

De contactgegevens van de CLB-medewerkers zijn terug te vinden op de website www.clbhalle.be. Maak best vooraf een afspraak.

Het CLB is open elke werkdag van 8u30 tot 16u30, op maandagavond tot 19u00. Het CLB is gesloten tijdens de Kerstvakantie (behoudens 2 dagen die later worden meegedeeld) en tijdens de Paasvakantie. Het CLB is ook niet bereikbaar tijdens de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus.

Is CLB-begeleiding verplicht?

Door in te schrijven in onze school kies je automatisch voor begeleiding door CLB Halle. Als school overleggen wij regelmatig met onze CLB-medewerker over het schools functioneren van leerlingen. Als hieruit blijkt dat CLB-begeleiding wenselijk is, dan vragen we eerst toestemming aan jou als ouder indien je kind jonger is dan 12 jaar. Leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar kunnen zelf instemmen met begeleiding.

CLB-begeleiding is in drie gevallen verplicht:

1. medische onderzoeken
2. maatregelen bij besmettelijke ziekten en
3. problematisch afwezigheden

Deze begeleidingen kunnen noch door jou als ouder, noch door je kind geweigerd worden. Je kan medische onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB. Het aantal medische onderzoeken is recent gewijzigd: in de toekomst zullen er 5 contactmomenten zijn. Dit schooljaar (2018-2019) is een overgangsjaar waarbij enkel kinderen van de 1ste kleuterklas, het eerste leerjaar lager onderwijs en leerlingen van het 3de jaar secundair onderwijs standaard medisch onderzocht worden. Voor de 2de kleuterklas, leerlingen van het 6de leerjaar en 1ste secundair wordt via brief een vrijblijvend aanbod gedaan. De vaccinatiemomenten zijn voorzien in het 1ste leerjaar, vijfde leerjaar, eerste secundair (meisjes) en derde secundair.

Het CLB-dossier

Als een begeleiding voor je kind wordt opgestart, dan maakt het CLB een dossier op. In dat dossier neemt het CLB enkel die informatie op die nog is voor de begeleiding. Deze gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld. Het CLB respecteert daarbij het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacyregels.

Meer informatie over de geldende regelgeving, ook in verband met recht op toegang en afschrift van het dossier, kan je op het CLB bekomen. Het CLB bewaart het dossier van je kind nog minstens tien jaar na het laatste algemeen medisch onderzoek. Verandert je kind van school, dan verhuist het dossier naar het CLB met wie de nieuwe school samenwerkt. Jij als ouder hoeft daar niets voor te doen. Wil je niet dat het volledige dossier doorgegeven wordt aan het nieuwe CLB, dan moet je dat schriftelijk meedelen binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school. Sommige gegevens worden verplicht doorgegeven: identificatiegegevens, gegevens over de leerplicht, inentingen, medische onderzoeken en de opvolging hiervan.

Een klacht?

Heb je een klacht, aarzel dan niet om het CLB te contacteren. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg wordt behandeld. De procedure kan je vragen aan de CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Brabant-Brussel.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij volgend aanspreekpunt:
onw.westbrabantbrussel@gmail.com.

Je vindt hier een telefoonnummer, een contactformulier en info voor ouders.

2 Studieaanbod

Het studieaanbod kan je raadplegen op de website (www.donboscohalle.be)

3 Jaarkalender

september 2018		oktober 2018		november 2018		december 2018		januari 2019		februari 2019	
Z 1	M 1	D 1	Z 1	Z 1	Z 1	D 1	D 1	D 1	V 1		
Z 2	D 2	V 2	Z 2	V 2	Z 2	Z 2	Z 2	W 2	Z 2		
M 3	W 3	Z 3	Z 3	Z 3	M 3	M 3	M 3	D 3	Z 3		
D 4	D 4	Z 4	Z 4	Z 4	D 4	D 4	D 4	V 4	M 4		
W 5	V 5	M 5	M 5	M 5	W 5	W 5	W 5	Z 5	D 5		
D 6	Z 6	D 6	D 6	D 6	D 6	D 6	D 6	Z 6	W 6		
V 7	Z 7	W 7	W 7	W 7	V 7	V 7	V 7	M 7	D 7		
Z 8	M 8	D 8	D 8	D 8	Z 8	Z 8	Z 8	D 8	V 8		
Z 9	D 9	V 9	V 9	V 9	Z 9	Z 9	Z 9	W 9	Z 9		
M 10	W 10	Z 10	Z 10	Z 10	M 10	M 10	M 10	D 10	Z 10		
D 11	D 11	Z 11	Z 11	Z 11	D 11	D 11	D 11	V 11	M 11		
W 12	V 12	M 12	M 12	M 12	W 12	W 12	W 12	Z 12	D 12		
D 13	Z 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	Z 13	W 13		
V 14	Z 14	W 14	W 14	W 14	V 14	V 14	V 14	M 14	D 14		
Z 15	M 15	D 15	D 15	D 15	Z 15	Z 15	Z 15	D 15	V 15		
Z 16	D 16	V 16	V 16	V 16	Z 16	Z 16	Z 16	W 16	Z 16		
M 17	W 17	Z 17	Z 17	Z 17	M 17	M 17	M 17	D 17	Z 17		
D 18	D 18	Z 18	Z 18	Z 18	D 18	D 18	D 18	V 18	M 18		
W 19	V 19	M 19	M 19	M 19	W 19	W 19	W 19	Z 19	Pensenkermis		
D 20	Z 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	Z 20	Pensenkermis		
V 21	Z 21	W 21	W 21	W 21	V 21	V 21	V 21	M 21	D 21		
Z 22	M 22	D 22	D 22	D 22	Z 22	Z 22	Z 22	D 22	V 22		
Z 23	D 23	V 23	V 23	V 23	Z 23	Z 23	Z 23	W 23	Z 23		
M 24	W 24	Z 24	Z 24	Z 24	M 24	M 24	M 24	D 24	Z 24		
D 25	D 25	Z 25	Z 25	Z 25	D 25	D 25	D 25	V 25	M 25		
W 26	V 26	M 26	M 26	M 26	W 26	W 26	W 26	Z 26	D 26		
D 27	Z 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	Z 27	W 27		
V 28	Z 28	W 28	W 28	W 28	V 28	V 28	V 28	M 28	D 28		
Z 29	M 29	D 29	D 29	D 29	Z 29	Z 29	Z 29	D 29			
Z 30	D 30	V 30	V 30	V 30	Z 30	Z 30	Z 30	W 30			
	W 31				M 31	M 31	M 31	D 31			

KALENDER 2018-2019



DONBOSCOHalle
SCHOOL VOOR DE CENTRUMLEEREN A. HENDRIK
STRAAT 10
1500 HALLE


Lenniksesteenweg 2
1500 Halle

tel. 02/356 29 49

info@donboscohalle.be
www.donboscohalle.be

maart 2019		april 2019		mei 2019		juni 2019		juli 2019		augustus 2019	
V 1	Joke day	M 1	Facultatieve vrije dag	W 1	Feest v.d. arbeid	Z 1		M 1	inschrijvingen	D 1	
Z 2		D 2	Pedagogische studiedag (vrijaf)	D 2		Z 2		D 2	inschrijvingen	V 2	S
Z 3		W 3		V 3	Personeelsfeest	M 3		W 3	inschrijvingen	Z 3	C
M 4	Krokusvakanantie	D 4	Klassenraden	Z 4		D 4		D 4	inschrijvingen	Z 4	H
D 5		V 5	Klassenraden+oudercontact	Z 5		W 5		V 5	inschrijvingen	M 5	O
W 6		Z 6		M 6		D 6		Z 6		D 6	O
D 7		Z 7		D 7	Sportdag	V 7		Z 7		W 7	L
V 8		M 8	Paasvakanantie	W 8		Z 8		M 8		D 8	
Z 9		D 9		D 9		Z 9		D 9		V 9	G
Z 10		W 10		V 10		M 10	Pinkstermaandag	W 10		Z 10	E
M 11		D 11		Z 11		D 11		D 11		Z 11	S
D 12		V 12		Z 12		W 12		V 12		M 12	L
W 13		Z 13		M 13		D 13		Z 13		D 13	O
D 14		Z 14		D 14		V 14		Z 14	S	W 14	T
V 15		M 15		W 15	(Schoolreizen)	Z 15		M 15	C	D 15	E
Z 16		D 16		D 16	(Schoolreizen)	Z 16		D 16	H	V 16	N
Z 17		W 17		V 17	Schoolreizen	M 17		W 17	O	Z 17	
M 18		D 18		Z 18		D 18		D 18	O	Z 18	
D 19		V 19		Z 19		W 19		V 19	L	M 19	
W 20		Z 20		M 20		D 20	GIP	Z 20		D 20	
D 21		Z 21	Paasen	D 21		V 21	Deliberaties inleveren boeken 1-4jr	Z 21		W 21	
V 22		M 22	Paasmaandag	W 22		Z 22	Opendeurdagen	M 22		D 22	Verderzetting inschrijvingen
Z 23		D 23		D 23		Z 23	Opendeurdagen inleveren boeken 5-7jr	D 23	G	V 23	
Z 24		W 24		V 24		M 24	Deliberaties	W 24	E	Z 24	
M 25		D 25	Namiddag slot solidariteitswerking inschrijvingen en info 1 ^o jaar	Z 25		D 25	Deliberaties	D 25	S	Z 25	
D 26		V 26		Z 26		W 26	Deliberaties +Proclamatie BSO + CLW	V 26	L	M 26	Herexamens
W 27		Z 27		M 27		D 27	Deliberaties + Proclamatie TSO	Z 27	O	D 27	Herexamens + Deliberatie
D 28		Z 28		D 28		V 28	Rapporten + Oudercontact	Z 28	T	W 28	
V 29		M 29	14u10 informt sportdag	W 29		Z 29	inschrijvingen	M 29	E	D 29	
Z 30	Carnaval	D 30	Spiritdag	D 30	Hemelvaart	Z 30		D 30	N	V 30	
Z 31	Carnaval			V 31	Hemelvaart			W 31		Z 31	

KALENDER 2018-2019



DONBOSCOHalle
SCHOOL VOOR HET BOSCUM & TERBOSCH
CENTRUM LUTTEN & WAREN
STEN / DAVAL

Lenniksesteenweg 2
1500 Halle
tel. 02/356 29 49
info@donboscohalle.be
www.donboscohalle.be

4 Ons inschrijvingsbeleid

4.1 De inschrijvingen vinden plaats op de opendeurdagen voor het eerste jaar, tijdens het opendeurweekend in juni en in de zomervakantie. Raadpleeg de jaarkalender voor de exacte tijdstippen in dit schoolreglement of op de website.

Op andere momenten moet de directie gecontacteerd worden om een inschrijving mogelijk te maken.

Alle inschrijvingen gebeuren in de gebouwen van het Don Bosco Instituut, Lenniksesteenweg 2, 1500 Halle

4.2 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, de engagementsverklaring 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 (incl. engagementsverklaring) gebeurt op school.

4.3 Voorrangsregeling voor leerlingen van het 1ste jaar

4.3.1 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. Deze voorrangperiode geldt van 18 februari 2019 tot en met 01 maart 2019.

4.3.2 De voorrangperiode voor kinderen van personeelsleden loopt van 18 februari 2019 tot en met 01 maart 2019.

4.3.3 De voorrangperiode voor indicator en niet-indicatorleerlingen loopt van 26 april 2019 tot en met 17 mei 2019.

Pas na deze voorrangperiodes, nl. vanaf 20 mei 2019 kunnen andere leerlingen worden ingeschreven. Deze voorrangperiodes werden vastgelegd door het Lokaal Overlegplatform Halle - Beersel - Sint-Pieters-Leeuw.

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

4.5 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.

4.6 Aan de ouders die hun kind inschrijven in het 1ste jaar vragen we om de BaSofiche af te geven. Deze fiche ontvang je in de meeste basisscholen en geeft ons informatie over de (extra) zorgen die de leerling heeft gekregen in het basisonderwijs. De portretterende klassenraad kan op basis van deze BaSofiche rekening houden met (extra) zorgen die nodig zijn om de leerling van meet af aan goed op te volgen. De school heeft recht om deze BaSofiche op te vragen in de basisschool indien de ouders deze fiche zelf niet overhandigen bij de inschrijving in onze school.

4.7 Vrije leerling

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

4.8 Afwijkende toelatingsvoorwaarden

Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een Se-n-Se voldoet, kan de toelatingsklassenraad beslissen om je toch toe te laten op basis van competenties of kwalificaties die er eerder al via een vooropleiding of beroepservaring hebt verworven.

5 Jouw administratief dossier

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

De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister ...

De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald.

6 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de leerlingbegeleiders en studieleiders zijn er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

6.1 Het gaat over jou

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

6.2 Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Wat is dit?

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, opvoeders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingenbegeleiding. Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

6.3 Een dossier

Je begrijpt dat personeelsleden niet alles kunnen onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier. We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Als je meer informatie wenst over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie dan wend je je tot je studieleider. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

6.4 De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. De cel leerlingenbegeleiding organiseert op regelmatige basis analyse- en overlegmomenten. Ons opvoedingsproject is de basis van de werking. We bespreken in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen. Problemen van psycho-emotionele aard van individuele leerlingen staan centraal. Ook de spijbeldossiers krijgen hier aandacht. We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen.

Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

6.5 Je leraren

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

7 Samenwerking met andere organisaties

De school werkt samen met de lokale politie Halle, afdeling Jeugd en Zeden en de preventiedienst van de stad Halle. In bepaalde omstandigheden kan de politie geïnformeerd worden. Dat is o.m. het geval bij gebruik van en/of verkoop van verdovende middelen, bij diefstal, bij betrokkenheid bij ernstig fysiek geweld, bij ernstig spijbelgedrag ... De school verklaarde zich akkoord met het samenwerkingsprotocol dat werd afgesloten tussen de lokale politie Halle, de stad Halle, het politieparket, het jeugdparquet, de CLB's en de Halse secundaire scholen. In dit protocol engageren alle partners zich tot samenwerking en naleving van de gemaakte afspraken.

De volledige tekst van dit protocol vind je op www.donboscohalle.be. Voor het NAFT-project en het project Leerrecht werkt de school samen met Groep Intro en Arktos.

8 Waarvoor ben je verzekerd?

De school heeft een verzekering afgesloten:

Dit contract waarborgt enerzijds de terugbetaling van medische, farmaceutische en dergelijke onkosten na tussenkomst van de mutualiteit en beperkt tot 1 x barema Riziv met een max. van € 40.000 voortvloeiend uit ongevallen overkomen aan de leerlingen van de school tijdens alle schoolactiviteiten en op de weg van en naar school. Anderzijds waarborgt dit contract de ongevallen die de leerlingen veroorzaken aan derden, wanneer de leerlingen onder het toezicht zijn van de school (met uitzondering van de schade voortvloeiend uit de burgerlijke aansprakelijkheid onderworpen aan een bij wet verplichte autoverzekering en de opzettelijk aangerichte schaden).

Op de weg van en naar school zijn de ongevallen die de leerlingen veroorzaken aan derden niet gedekt. Het is dus wenselijk dat de ouders een familiale verzekering afsluiten. Voor een ongeval op de stageplaats is de leerling verzekerd door de arbeidsongevallenverzekering van de school.

Schade moet zo vlug mogelijk gemeld worden in het leerlingensecretariaat (02/363 09 77). Hier zal men je ook alle nodige documenten bezorgen.

9 Zet je in voor de school als vrijwilliger

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Wij hebben 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 Belfius onder het polisnummer 11/15291240051. Je kan de polis inkijken op de dienst boekhouding. Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius onder het polisnummer 11/15291240051. Je kan de polis inkijken op de dienst boekhouding.

Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding.

Geheimhoudingsplicht

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing.

Een vrijwilliger gaat wel discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

10 Speciaal medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school (voorbeeld)

MEDISCH ATTEST VOOR DE LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING EN SPORT ACTIVITEITEN OP SCHOOL

Ondergetekende, dokter in de geneeskunde,
verklaart heden persoonlijk te hebben

ondervraagd en onderzocht (naam & voornaam)

en te hebben bevonden dat hij/zij om medische redenen niet kan deelnemen

van tot en met

aan een of meerdere onderdelen van het vak lichamelijke opvoeding:
() aankruisen wat niet mag
(*) zo nodig schrappen wat we! mag

() oefeningen met belasting van
() rechter hand, pols, elleboog, schouder (*}
() linker hand, pols, elleboog, schouder (*}
() rechter voet, enkel, knie, heup (*}
() linker voet, enkel, knie, heup (*}
() hals, rug (*}
() buik, romp (*}
() alle oefeningen behalve zwemmen
() zwemmen
() andere beperkingen:

Aanbevelingen t.a.v. de leerkracht L.C.:
~
Datum: ...
Handtekening en stempel:

11 Ouders en leerling, verklaren het schoolreglement voor het schooljaar 2018-2019 te hebben ontvangen of te zullen raadplegen op de schoolwebsite en tekenen voor kennisname en akkoord op het (her-)inschrijvingsformulier.

Ouders en leerling verklaren met de handtekening op het (her-)inschrijvingsformulier dat zij de engagementsverklaring voor het schooljaar 2018-2019 hebben ontvangen. De schikkingen die gelden voor de meerderjarigheid blijven doorlopen na het meerderjarig worden.