



SCHOOLREGLEMENT 2019 – 2020

DON BOSCO GROENVELD PLUS
Groenveldstraat 44
3001 Heverlee
016 / 23 16 35
www.dbgroenveld.be
info@dbgroenveld.be

WELKOM IN ONZE SCHOOL... EEN SCHOOL VOOR JOU!

Beste ouders/beste verantwoordelijken

Wij zijn blij dat uw dochter of zoon naar Don Bosco Groenveld plus in Heverlee komt. Dank u wel voor uw vertrouwen in ons onderwijs en onze opvoeding.

We streven naar een goede samenwerking, omdat dit belangrijk is om uw kind te begeleiden op weg naar volwassenheid. Als ouder/verantwoordelijke draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven. Wij rekenen erop dat u ons schoolproject ondersteunt.

U bent telkens welkom op onze oudercontacten. Ook daarbuiten kunt u bij ons terecht als er soms problemen zijn of als u gewoon wat meer informatie of een raadgeving wilt. Een telefoontje vooraf volstaat. Samenwerking is voor ons - en voor uw kind - belangrijk.

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom in Don Bosco Groenveld plus. Misschien maak je voor het eerst kennis met secundair onderwijs. Misschien heb je al enkele jaren secundair onderwijs achter de rug en kies je voor onze school omdat de studierichtingen je beter liggen.

Het zal even wennen zijn, maar we denken dat je vlug thuis zal zijn in onze school, bij je medeleerlingen, de leerkrachten en de directie. We wensen je vooral een gelukkige schooltijd toe.

Ook jou, goede oude bekende

wensen we van harte welkom. Jij weet al hoe het er hier aan toe gaat en zo kan je nieuwe medeleerlingen mee op weg helpen.

Tot jou, meerderjarige leerling

richten wij een speciaal woord. Op juridisch vlak verandert je relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Daardoor zullen er zich hopelijk geen grote wijzigingen in jullie verhouding voordoen. Zowel jijzelf als je ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord bij het begin van het schooljaar. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. Telkens wanneer er in dit schoolreglement verwezen wordt naar 'je ouders', kan je hier autonoom optreden. Omdat je ouders sterk bij je schoolloopbaan betrokken zijn, zullen wij hen informeren over je schoolresultaten en over het schoolgebeuren. Ook al ben je als leerling meerderjarig, toch verwachten wij dat je ouders je rapport ondertekenen en vinden wij het erg belangrijk dat brieven en berichten vanwege de school aan hen voorgelegd worden. Zelf blijf je echter de eerste verantwoordelijke voor je resultaten en je houding op school. Wij wensen je veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

VEEL SUCCES!

Helene Melle
Directeur

Inhoud

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen school en ouders. In het tweede deel vind je o.m. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie delen werden besproken op de schoolraad.

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

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.

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

DEEL I – PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS

1 Wat beogen wij?

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je als bijlage bij het schoolreglement.

Als school willen wij een degelijke vorming meegeven: opvoeding en onderwijs vertrekken steeds vanuit een gelovige levenshouding. We willen jongeren begeleiden in hun groei tot christelijke volwassenheid, d.w.z. tot persoonlijkheden die ten diepste gericht zijn op de anderen en die in staat zijn mee te bouwen aan een gelukkige samenleving, vanuit en met de blijde boodschap van het evangelie. Dit vraagt een groeien in beroepsbekwaamheid, grote menselijkheid en een diepe religieuze bewogenheid. In het spoor van Don Bosco en Maria Mazzarello leggen we hierbij eigen accenten: jij, jonge mens, zoals je bent en met jouw mogelijkheden en talenten, staat bij ons centraal. Don Bosco zei "Omdat je jong bent, hou ik van jou".

We verwachten dat jij je eigen groei in handen neemt, maar daar sta je gelukkig niet alleen voor. Wij, directie en leerkrachten, willen samen met jou op weg gaan.

Je krijgt hiertoe heel wat kansen in onze **SCHOOL**: studie op jouw niveau, leren vanuit ervaring, praktijklessen... om zo een degelijke beroepsvaardigheid te verwerven.

Maar in een **Don Boscoschool** is er meer:

Tegelijk willen wij ook een **THUIS** zijn waar je altijd terecht kan. Je bent bij ons geen nummer. Je kan voor en na de lessen aankloppen bij de directie, de leerkrachten, het ondersteunend personeel, de leerlingenbegeleiding en het CLB voor hulp en advies bij de studies en voor alle andere problemen en probleempjes.

Tegelijk willen wij een **PAROCHIE** zijn. Het gaat om het scheppen van een evangelisch klimaat van goed zijn en goed doen. Je kan dat merken aan kleine, alledaagse dingen maar ook tijdens de bezinningsdagen, gebedsmomenten, vastenacties...

Tegelijk willen we ook een **SPEELPLAATS** zijn waar er plaats is voor vriendschap en vreugde. Ook ontspanning is nodig om uit te groeien tot echt mens-zijn.

Dit alles zorgt voor de eigen sfeer in onze school. Alle leerlingen, leerkrachten, ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel, samen met de ouders en de zusters vormen één grote levende gemeenschap. Ieder lid is mee verantwoordelijk voor het geheel. Daarom vragen wij uitdrukkelijk om mee te werken aan een open en gelukkige omgeving waar het goed is om te leven en te studeren.

1.1. Salesiaans engagement van leerlingen en ouders

Je schrijft je in in een Don Boscoschool. Dat is een school met een eigen opvoedingsproject, *Opvoeden met Don Bosco als gids en tochtgenoot*. In dat 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. In het kort vatten wij dat hier samen en we vragen je dit voor akkoord te onderschrijven.

Om je studies verder te zetten heb je voor een Don Boscoschool gekozen. Dat betekent dat jij hier als leerling centraal staat. 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 de typische stijl van Don Bosco. Zij bekijken je niet van op afstand. Zij leggen je niet alles op vanuit de hoogte, maar proberen met jou in gesprek te gaan over wat hoort en past op onze school, over wat voor hen belangrijk en waardevol is. Van jou verwachten wij dat je je leerkrachten ook in die stijl tegemoet treedt. We verwachten dat je hen niet beschouwt als de buitenstaanders die alles weten en je van alles opleggen, maar als geïnteresseerde volwassenen die het beste met je voorhebben. Zij zijn graag bij je en zullen niet alleen tijdens de les maar ook tijdens de ontspanning met jou het schoolleven vormgeven. Zij zullen misschien voor en met jou vakantieactiviteiten plannen of parascolaire initiatieven nemen. Door dat alles heen tonen zij je dat je geluk hen ter harte gaat. Je mag verwachten dat zij daarbij rekening houden met wie je bent en met wat je kan, met wat je al lukt of nog niet lukt. Van jou verwachten wij dat je openstaat voor deze activiteiten en deze stijl. Dat je hen in vertrouwen neemt zoals ook zij jou vertrouwen geven.

Je leerkrachten hopen dat je klas een aangename klas wordt waar je je thuis mag voelen, waar je iets van je leven mag delen en waar je toffe kameraden ontmoet. Dat helpt je ook om je studies ter harte te nemen. Van jou verwachten wij dan ook dat je die klassfeer mee helpt opbouwen en dat je die sfeer helpt bevorderen door niet afzijdig te blijven.

Je leerkrachten weten ook dat er regels moeten zijn om het schoolleven te ordenen, voor jou en je kameraden. Anders wordt het een warboel. Zij zullen bepaalde afspraken maken i.v.m. studie en ontspanning. Zij zullen die zoveel mogelijk met jou bespreken en niet eenzijdig van bovenaf opleggen. Van jou verwachten ze dat je daarover op een constructieve wijze in gesprek wil gaan, dat je die regels respecteert en je aan de afspraken houdt.

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, mee uit te bouwen. Wij 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. Je zit op een Don Boscoschool en dat is ook een katholieke school. Net zoals je leerkrachten mag je op het vlak van geloof je eigen overtuiging hebben. Je mag die ook in respect voor anderen ter sprake brengen. Graag zouden wij je de gelovige basis, waarden en principes van ons geloof doorgeven opdat ook jij daarin gelukkig zou kunnen worden. Maar zeker verwachten we van jou dat je met respect luistert naar dit gelovige gebeuren, er zoveel mogelijk aan deelneemt en je er niet tegen verzet. Jouw openheid en respect roepen ook het respect van je leerkrachten voor je eigen overtuiging op.

1.2 Opdrachtverklaring van het Katholiek Onderwijs in Vlaanderen

Opvoedend onderwijs op christelijk-gelovige basis

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

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

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

Zij legt de nadruk op een pedagogische benadering van het kind en de jonge mens. Zij streeft de totale vorming van de persoon na. De ontplooiing van hoofd, hart en handen staat daarin centraal. Het opvoedend personeel is gericht op de begeleiding van alle kinderen en jongeren bij het ontdekken van waarden en het verwerven van attitudes. Een katholieke school stelt zich actief open voor al wie in onze maatschappij, op welke manier dan ook, kansarm is.

Zij helpt de jongeren in hun groei naar verantwoordelijkheid en weerbaarheid en bereidt ze zo voor op hun taak op lokaal, regionaal, federaal, Europees en mondiaal vlak. Zo bewijst zij een dienst aan de gemeenschap waarin zij thuishoort.

Zij baseert zich op de levenshouding die gegroeid is uit de bijbels-christelijke geloofstraditie in verbondenheid met de kerkgemeenschap. In een katholieke school leeft men "in de Woorden van de Heer". Vanuit de evangelische boodschap kan men "vreugde en hoop" wekken bij jonge mensen.

Een samen op te bouwen schoolgemeenschap

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

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

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

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

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

Een herkenbare katholieke school

Een katholieke school vervult haar opdracht in een multireligieus en multicultureel samenlevingsverband. De samenstelling van de schoolgemeenschap biedt hiervan een weerspiegeling.

Een katholieke school waarborgt een geloofsaanbod aan de jeugd. Zij verwacht van alle leden van de schoolgemeenschap dat zij eerbied opbrengen voor de christelijk-gelovige verankering van de school en voor haar geloofsaanbod. Zij brengt een zo ruim mogelijke groep van mensen samen, die ze bezielt om de herkenbaarheid van een katholieke school te bevorderen en van hun geloof te getuigen. In het bijzonder rekt zij erop dat de catechese- en godsdienstleerkrachten vrijmoedig de christelijke boodschap brengen.

Een katholieke school maakt werk van een aan de school aangepaste pastorale animatie en van gebedsmomenten en sacramentele vieringen.

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

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

Openheid voor de diepere levensvragen kenmerkt een katholieke school.

1.3 Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

Een school is een leefgemeenschap van mensen, en waar mensen samenleven, zijn afspraken onontbeerlijk. Om van onze school een leefgemeenschap te maken waar iedereen zich thuis kan voelen, zijn er duidelijke doelstellingen, goede informatie en klare afspraken nodig. Afspraken houden niet enkel verplichtingen in maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in deze school.

Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard heel belangrijk is, heb je ook het recht op een eerlijke behandeling, op begeleiding bij je taken en op inspraak en medeverantwoordelijkheid op een aantal vlakken. Wij roepen je dan ook op om er samen het beste van te maken.

2 Engagementsverklaring tussen school en 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.

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

2.1. Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

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

We willen u geregeld laten weten hoe uw zoon/dochter op school werkt. Daartoe zijn er momenten om met de leerkrachten over uw zoon/dochter te praten. Bij het begin van het schooljaar krijgt u de data waarop deze oudercontacten plaatsvinden. U kan via Schoolonline (of op papier) aangeven welke leerkracht u wenst te spreken.

We verwachten dat wanneer u expliciet wordt uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact, u op die uitnodiging ook ingaat en dat u, als dat niet mogelijk is, de school verwittigt.

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

2.2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.2.1. Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat hij of zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat 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 zoon/dochter om bepaalde redenen niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat hij/zij te laat komt. Wat je dan moet doen, staat in het schoolreglement onder punt 3.1 en 4.1.10.

Om recht op een schooltoeslag (die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

2.2.2. Jongeren ervaren leren en naar school gaan 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.

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

2.3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dat betekent o.m. dat we volgen hoe je 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 overleggen hierrond in de Cel leerlingenbegeleiding.

We begeleiden uw zoon/dochter persoonlijk als het nodig is. Om dat zo goed mogelijk te doen, overleggen we hierover met de ouders. We verwachten dat u wanneer u expliciet uitgenodigd wordt, ingaat op onze uitnodiging en positief meewerkt. Soms is het nodig om buiten de school professionele hulp te zoeken. We verwachten dat u rekening houdt met ons advies.

2.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs brengt mee 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 enkele tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leert. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Het akkoord met deze verklaring geven jullie wanneer jullie het beslissingsformulier handtekenen.

DEEL II – HET REGLEMENT

1 Inschrijvingen en toelatingen

Om je in onze school te kunnen inschrijven moet je aan twee belangrijke toelatingsvoorwaarden voldoen: een diagnose ASS, toegekend door een multidisciplinair team en een doorverwijzingsverslag voor OV4, type 9 van het CLB.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website. Er is een voorrangperiode voor broers en zussen van leerlingen van onze school. Leerlingen van Don Bosco Groenveld die een overstap wensen te maken naar de pluswerking dienen de reguliere inschrijvingsprocedure te volgen. Er geldt dus geen campusvoorrang voor deze leerlingen. Een overstap van de reguliere school naar de pluswerking kan niet zo maar tijdens een schooljaar gemaakt worden.

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

- je zelf onze school verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; 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 (zie punt 3.1.10)

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 voor de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair was ingeschreven. Voor de derde leerjaren van de derde graad (= specialisatiejaren) 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.

2 Onze school

2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling

Elk lesuur duurt 50 minuten, na twee lessen is er een onderbreking. Een dag ziet er als volgt uit:

- 8.30 uur – 9.20 uur (eerste lesuur)
- 9.20 uur – 10.10 uur (tweede lesuur)
- onderbreking
- 10.25 uur – 11.15 uur (derde lesuur)
- 11.15 uur – 12.05 uur (vierde lesuur)
- middagpauze
- 12.55 uur – 13.45 uur (vijfde lesuur)
- 13.45 uur – 14.35 uur (zesde lesuur)
- onderbreking
- 14.45 uur – 15.35 uur (zevende lesuur)
- 15.35 uur – 16.25 uur (achtste lesuur)

De leerlingen van de eerste en de tweede graad eindigen om 15.35 uur, de leerlingen van de derde graad hebben meestal nog een achtste lesuur. Deze dagen kunnen per jaar veranderen omwille van de praktische schoolorganisatie en zullen begin september via de agenda meegedeeld worden aan jou en je ouders/verantwoordelijken. Elke afwijking van deze regeling wordt via de agenda of via een brief meegedeeld. Dit bericht wordt ondertekend door je ouders/verantwoordelijken zodat je de volgende dag dit bewijs kan tonen als het je gevraagd wordt. De schoolpoort is open vanaf 7.15 uur. Je kan vanaf dan tot 8.25 uur terecht op de speelplaats of in de eetzaal. Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8.00u uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 16.30u. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

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

2.2 Beleid inzake leerlingenstages en werkplekleren

Een beroepsopleiding kan niet volledig zijn zonder het opdoen van ervaring op de werkvloer in de vorm van stages. In onze school kiezen we voor blokstages van verschillende weken. De specifieke afspraken (administratie, evaluatie, begeleiding, ...) vind je terug in het stagereglement dat je krijgt in het begin van het schooljaar of voor de aanvang van je stage.

- **50H – 60H – 70A:**

Je stages bestaan erin dat je 4 keer drie opeenvolgende weken naar een stageplaats gaat. Deze stageplaats wordt je toegewezen door de school. Hierover wordt niet onderhandeld of gediscussieerd. In het 7^{de} jaar kan je – als je stages vlot lopen – inspraak krijgen in de keuze van één van je stageplaatsen. Dit geldt niet voor instromers in het 7^{de} jaar. De stageplaatsen bevinden zich in groot-Leuven of de regio rond Leuven. De meeste stageplaatsen zijn bereikbaar met het openbaar vervoer.

Leerlingen van 7KZ houden de herfstvakantie en de tweede week van de paasvakantie vrij. In het 7^{de} jaar doe je een alternatieve stage die je voorbereidt met de klasgroep. Voor 70A is dit een buitenlandse stage met Intersoc.

- **6PG – 7PI:**

In het zesde jaar ga je twee keer drie weken op stage. In het 7^{de} jaar doorloop je een periode van vier weken en één van vijf weken. De stageplaatsen worden je toegewezen door de school. In het 7^{de} jaar krijg je inspraak in de keuze van één stageplaats.

In de praktijk op de werkvloer leer je de nodige vaardigheden en attitudes. Het contact met de school blijft behouden via de stagebegeleider, die regelmatig samen met jou werkt en die met jou bespreekt wat je al kan en waarin je moet groeien. In onze school werken we met een sterke wisselwerking tussen les en stage. Wat je leert op school, zal je zien of toepassen op stage. Je stage-ervaringen vormen op hun beurt de basis van heel wat lessen.

Een meerderjarige stagiair bezorgt de school een uittreksel model 2 uit het strafregister voor de aanvang van de eerste stage. Een stagiair is verplicht het beroepsgeheim te eerbiedigen eigen aan de sector waarin de leerlingenstage wordt volbracht, en zich te

onthouden van elke handeling die de goede naam of de bedrijvigheid van de stagegever zou kunnen schaden (post niets op sociale media); deze verplichting duurt voort na de stageperiode.

Wanneer je afwezig bent op stage verwittig je de school en de stageplaats. Deze afwezigheid moet gewettigd worden met een doktersattest. Elke dag afwezigheid moet ingehaald worden. Dit kan gebeuren tijdens administratieve dagen, in de herfstvakantie en in de paasvakantie. Deze vakanties houd je dus vrij. Uitzonderlijk kan hiervan afgeweken worden op vraag van de school, niet van de leerling.

Om een positief eindresultaat te kunnen behalen, wordt van jou verwacht dat je een volledige stageperiode kan presteren in elke doelgroep zonder afwezigheden. Dit is een goede voorbereiding op het werkveld en op die manier bewijs je dat men op jou kan rekenen!

Je moet de einddoelstellingen op stage bij elke doelgroep gehaald hebben om een A-attest te kunnen halen op het einde van het schooljaar. Je laat je evaluatie in je stage-document na elke stage door je ouders of verantwoordelijken ondertekenen! Op deze manier zijn ze ook op de hoogte van je leerproces.

Graag behouden we de goede samenwerking met de stageplaatsen. Daarom vragen we uitdrukkelijk om bij problemen contact op te nemen met de school en niet met de stageplaats zelf. Het is ook niet toegelaten dat ouders/verantwoordelijken zich op de stageplaats aandienen.

Arbeidsgeneeskundig onderzoek voor stagiairs

Leerlingen die stage lopen binnen de richtingen Organisatiehulp, Organisatie-Assistentie, Verzorging, Kinderzorg, Thuis- en Bejaardenzorg/Zorgkunde zijn wettelijk verplicht een arbeidsgeneeskundig onderzoek te ondergaan vóór de stage kan aanvangen.

Dit onderzoek gebeurt door Idewe en gaat door in de school begin september. De kosten worden gedragen door het Fonds voor Beroepsziekten. Voor dit onderzoek moet je een aantal documenten op school inleveren. In de weken na het onderzoek zal je van het Fonds een formulier ontvangen waarin toelating gegeven wordt voor een aantal vaccinaties. Dit formulier bezorg je onmiddellijk aan de school. Indien je dit formulier verliest, dan zal je de vaccinaties zelf moeten bekostigen.

Wie dit onderzoek niet ondergaat, zal op elke stageplaats geweigerd worden. Dit zal ook gebeuren wanneer je je niet wil laten vaccineren. Je zal dan een andere studiekeuze moeten maken.

Werkplekleren

Ook tijdens lesperiodes kan je in beroepsgerichte vakken naar de werkvloer trekken om bepaalde vaardigheden in te oefenen. Dit gebeurt in groep en onder begeleiding van je vakleerkracht. Indien je hier afwezig bent, zal er gevraagd worden dit in te halen d.m.v. een stagedag, een stageopdracht of een vervangende opdracht.

2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school activiteiten die in het leerplan, de eindtermen en/of in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten worden in de jaarkalender opgenomen. Bezinningsdagen, vriendschapsdagen, Parijsreis, Londenreis, sportdagen, vakuitstappen en andere buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan **verplicht** moet deelnemen. Als je om zeer uitzonderlijke redenen niet kan deelnemen, dan ga je hierover onmiddellijk na de bekendmaking van de activiteit in gesprek met de directie. Hoe dan ook zal er altijd een alternatief en/of vervangopdracht opgelegd worden bij niet-deelname. Hierop zal de leerling geëvalueerd worden.

Hou er rekening mee dat er altijd **reserveringskosten** zullen aangerekend worden indien je niet deelneemt aan zo'n activiteit, ook al ben je gewettigd afwezig. Afwezigheid op een extra-murosactiviteit kan niet gewettigd worden met een briefje van de ouders.

2.4 Schoolrekening

In deel III van dit schoolreglement vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën... Zaken die je alleen bij ons kan kopen, bijvoorbeeld T-shirt LO, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders ervoor betalen. Bij het niet deelnemen aan extramuros-activiteiten moet altijd een reserveringskost betaald worden, ook al is de afwezigheid gewettigd.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

Voor sommige posten, kennen we de kostprijs niet op voorhand. We geven voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook niets minder zijn. We baseren ons voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

De school bezorgt aan je ouders regelmatig een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig (vervaldatum op schoolrekening) en volledig wordt betaald via domiciliëring of overschrijving.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling 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 tot splitsing van de schoolrekening. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijft beide ouders het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directie. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

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 dwingende herinneringsbrief. Vanaf dit moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet. Ook kunnen we een incassobureau inschakelen om het verschuldigd bedrag te vorderen.

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

2.5 Reclame en sponsoring op school

Op school mag je geen handeltjes opzetten. Je mag niets verkopen of kopen voor eigenbelang. Je vraagt toestemming aan de directie om reclame te maken voor een

activiteit / evenement buiten de school. Je vraagt steeds toestemming om posters of andere documenten uit te hangen of te verspreiden.

2.6 Samenwerking met Don Bosco Groenveld

Wij werken samen met Don Bosco Groenveld, Groenveldstraat 44, 3001 Heverlee. Concreet betekent dit dat we sommige lessen samen organiseren. Het kan dus zijn dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen uit die school. De eindverantwoordelijkheid voor de evaluatie ligt bij Don Bosco Groenveld plus. Dit schoolreglement blijft steeds volledig van toepassing.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan 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 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand, liefst voor de start van de schooldag. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- Een schriftelijke verklaring van je ouders (met handtekening en datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dit kan maximaal vier keer in een schooljaar.
- Een **medisch attest** is nodig:
 - o zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als een of meer van die dagen geen lesdagen zijn (bv. weekend of vrije dag);
 - o wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - o als je tijdens stages, synthesesproeven, GIP(-voorstelling) of extra-murosactiviteiten ziek bent.

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 jouw ouders, hulp in het huishouden, ...

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

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

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van de ouders/verantwoordelijken.

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

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan de arts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Je dient dit in per trimester. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen die geëvalueerd wordt.

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. Ook kan de klassenraad beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dit wil zeggen dat je tijdens die uren een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bv. theoretisch) moet benaderen. Dit aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders/verantwoordelijken kunnen de vraag naar een aangepast programma voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis? (TOAH)

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders/verantwoordelijken, welke vakken je tijdens die uren krijgt. TOAH is gratis.

De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);
Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist);
Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen;

Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
Je verblijft op 10 km of minder van de school;

Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis;

Je krijgt 4 uur per week thuis les.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen;

Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest.

Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;

Je verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie:

Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;

TOAH vindt bij jou thuis plaats, maar kan ook gedeeltelijk op school worden

georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de uren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven.

TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

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

TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO) ?

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) 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. 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 bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons vooraf dan een verklaring van je ouders, een doodsbericht of –brief, of een huwelijksaankondiging of –brief.

3.1.3 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. 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 aansluiten bij je 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 en synchroon internetonderwijs (zie punt 3.1.1.5 en 3.1.1.6).

- 3.1.6 Je bent afwezig zijn om één van de volgende redenen
- je moet voor een rechtbank verschijnen;
 - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
 - je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
 - je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
 - je werd preventief geschorst;
 - je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
 - je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
 - om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders/verantwoordelijken moeten dit wel **vooraf en schriftelijk** melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1dag) en het Offerfeest (1dag):
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen):
 - Orthodoxe Kerk: Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), enkel voor de jaren waarin het orthodoxe Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Kerst- of Paasfeest.

- 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 de directeur. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen 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 dan ook aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Op woensdagmiddag van 12.15 uur tot 14.15 uur is er een inhaalstudie voor:

- leerlingen die wegens ziekte niet hebben kunnen deelnemen aan de toetsen. Zij mogen naar huis gaan als hun toets klaar is;
- leerlingen die nalatig geweest zijn. Zij kunnen het werkje dat ze moesten afmaken, hun map of taak in orde brengen;
- stagiairs van wie de werkmap niet in orde is.

Wanneer je naar de inhaalstudie wordt verwezen, wordt er een gele sticker in je agenda gekleefd. Zo weten je ouders/verantwoordelijken wanneer en waarom je moet komen. Zij ondertekenen de boodschap op de sticker. Het tijdstip waarop je de school verlaat, wordt door de leerkracht ook in je agenda vermeld. Wanneer je niet komt opdagen zonder geldige reden, krijg je nul. Je kan geen toetsen inhalen in de les of tijdens een studie-uur.

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer syntheseproeven, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de niet gemaakte proeven moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders/verantwoordelijken 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. Inhalen gebeurt meestal tijdens de administratieve dagen voor een vakantie of tijdens een vakantie.

3.1.10 Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als 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.

Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Schoolagenda

De huistaken en voorbereidingen die je moet maken, de lessen die je moet leren, het materiaal dat je volgende les moet meebrengen, vul je in in je agenda. Je brengt je agenda mee naar elke les. Iedere week wordt je schoolagenda door één van je ouders of verantwoordelijken ondertekend. Je klastitularis controleert regelmatig je agenda. Elke afwijking van de normale activiteiten noteer je in je agenda en deze wordt door je ouders of verantwoordelijken ondertekend. Ook aanmerkingen van leerkrachten of directie moeten tegen de volgende les door je ouders of verantwoordelijken ondertekend worden.

Indien je je agenda niet correct en nauwkeurig invult, dan kom je dit in orde brengen tijdens een inhaalstudie. Je geeft je agenda volledig in orde af op het einde van het schooljaar. Hij wordt in de school bewaard.

3.2.2 Notities

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Je bewaart je notities in een **ringmap**. Zorg ervoor dat je je notities steeds meebrengt naar de les en dat je ze nauwkeurig en volledig invult, zodat het makkelijker is om de lessen te studeren. Wie de les moet verlaten om materiaal uit de locker te halen, haalt een stempel 'locker' op het onthaal. De vakleerkracht zal geregeld je notities inkijken. Je bewaart je notities van dit schooljaar thuis tot het einde van het volgende schooljaar.

3.2.3 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen maak je zorgvuldig en geef je af op de afgesproken dag. Je verliest punten als je taken en toetsen niet, of te laat, afgeeft.

Bij een korte afwezigheid wordt elke huistaak/toets bijgewerkt. Deze verplichting vervalt bij langere, gemotiveerde afwezigheid. Dit wordt steeds met de leerkracht besproken.

Je draagt zorg voor alle toetsen en taken en bewaart ze zorgvuldig tot het einde van het schooljaar. Dan worden ze samen met de schoolagenda nagekeken door de vakleerkracht. Wie in juni niet in orde is, moet alles in orde brengen voor de delibererende klassenraad. Je bewaart je taken en toetsen samen met je notities thuis tot het einde van het volgende schooljaar.

3.2.4 Verhuismap

Je gebruikt de verhuismap om notities, documenten, brieven, ... in te bewaren om deze mee te nemen naar huis.

3.2.5 Rapporten

In de loop van het schooljaar worden vakrapporten en syntheserapporten uitgedeeld met vermelding van je studievorderingen en je attitudes. De resultaten van je stages vind je in het vakrapport of in het GIP-document.

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 normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt (bv. extra uren Nederlands, taaltaken, ...).

Als je het moeilijk hebt met één of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. Meer informatie hierover vind je in punt 3.5.4.

3.4 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Het vorm geven aan deze begeleiding en ondersteuning is uiteraard geen éénrichtingsverkeer. Om een schoolloopbaan zo goed mogelijk te laten verlopen is een intense samenwerking noodzakelijk met alle betrokkenen. We streven bijgevolg naar een open overlegcultuur tussen de school, de leerling en de ouder(s)/verantwoordelijke. Ook binnen de school is overleg tussen leerkrachten, leerlingenbegeleiding en directie cruciaal. Pas dan maken we kans op slagen. Deze open overlegcultuur en nauwe samenwerking zijn ongetwijfeld belangrijk voor elke leerling, maar zeker wanneer een leerling geconfronteerd wordt met psychosociale problemen moet hij/zij kunnen rekenen op ondersteuning. Op zo'n moment zal de school, samen met de leerling en de ouder(s)/verantwoordelijke, eventueel met het CLB, op zoek gaan naar de meest aangewezen weg om deze ondersteuning te bereiken. We bekijken hierin ieders verantwoordelijkheid en draagkracht. Voor meer informatie kan men steeds terecht bij de directie, de coördinatoren, de leerlingenbegeleiders en het CLB binnen onze school.

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 De klastitularis

Eén van je leerkrachten vervult de taak van klastitularis. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen en problemen in verband met je studies of persoonlijke situaties. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms een grote hulp zijn bij het zoeken en vinden van oplossingen. Een klastitularis volgt elke leerling van de klas van zeer nabij. Hij of zij is de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

3.5.2 De begeleidende klassenraad - handelingsplanning

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

Om het contact met en de samenwerking tussen al je leerkrachten te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen (wekelijks) een "begeleidende" klassenraad samen. Zowel directie, leerkrachten werkzaam in Don Bosco Groenveld plus, als paramedisch personeel en opvoeders nemen deel aan deze klassenraden. Tijdens deze vergadering wordt informatie over de studie van elke leerling gedeeld. Door bespreking van de studieresultaten en het gedrag en welbevinden van de leerling zoekt men naar een

passende individuele begeleiding. In het doorlopen van het cyclisch handelingsproces worden binnen verschillende competentiegebieden (schoolse leerinhouden, sociale vaardigheden, zelfstandigheid, ...) doelstellingen geselecteerd die voor alle leerlingen (GWP) of individueel per leerling (IHP) bereikt dienen te worden. Zowel de gekozen strategie als de doelstellingen op zich worden binnen dit proces geëvalueerd en indien nodig aangepast.

Aan het einde van een trimester is er één klassenraad waaraan alle leerkrachten die bij de begeleiding van een leerling betrokken zijn (ook leerkrachten van Don Bosco Groenveld), paramedici, opvoeders, directie en CLB-medewerker deelnemen.

Na een gesprek met de CLB-medewerker en je ouders of verantwoordelijken, is het soms nodig extra taken of opdrachten op te leggen. Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB-centrum of een andere instantie noodzakelijk. Van elke remediëring worden je ouders of verantwoordelijken, via de schoolagenda of per brief of telefonisch op de hoogte gebracht.

In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders of verantwoordelijken opgenomen. Het hoofddoel is dus je studievordering te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

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 die vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften

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 mee 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), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma ... We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte of ongeval

- Als je wegens ziekte of 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, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

- Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma secundair onderwijs wil behalen (= 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 en 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.

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

- Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan alleen wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

3.5.4 De evaluatie

We geven je graag wat meer uitleg over de manier waarop we in onze school je prestaties en attitudes evalueren en hoe we deze informatie aan jou, je ouders of verantwoordelijken doorspelen. Daarna leggen we uit wat er gebeurt wanneer je tijdens een evaluatie zou spieken.

3.5.4.1 Het evaluatiesysteem

In de verschillende vakken kunnen de vakleerkrachten op verschillende manieren nagaan of je beschikt over de nodige kennis en of je de vaardigheden en attitudes die horen bij dat vak hebt verworven. Ze kunnen daarbij gebruik maken van schriftelijke toetsen, mondelinge proeven, huistaken, beoordeling van groepswork, rollenspel, controletoeetsen, enz...

Meestal zullen de leerkrachten de toetsen en overhoringen op voorhand aankondigen, maar zij mogen ook in elke les onaangekondigd leerstofonderdelen ondervragen, zowel klassikaal als individueel. Het is daarom goed om voor elke les de leerstof van de vorige les kort te herhalen.

In de B-stroom werken we met een systeem van permanente evaluatie, daarmee bedoelen we dat de leerkracht in de loop van het jaar nagaat of je de nodige kennis, vaardigheden en attitudes voor dat vak bezit. Voor de meeste vakken zijn er dan ook geen eindexamens of synthesesproeven meer. Het is daarom belangrijk dat je het hele jaar een regelmatige studiehouding ontwikkelt.

In de A-stroom werken we voor enkele vakken met een combinatie van examens en permanente evaluatie.

Kerstexamens 1A: wiskunde, natuurwetenschappen, aardrijkskunde, geschiedenis

Paasexamens 1A: wiskunde, natuurwetenschappen, aardrijkskunde

Juni-examens 1A: wiskunde, natuurwetenschappen, aardrijkskunde, geschiedenis

Kerstexamens 2A: wiskunde, natuurwet., aardrijkskunde, geschiedenis, SEI

Paasexamens 2A: wiskunde, natuurwetenschappen, aardrijkskunde, SEI

Juni-examens 2A: wiskunde, natuurwet., aardrijkskunde, geschiedenis, SEI

3.5.4.2 De beoordeling: concrete organisatie

Schoolgebonden attitudes (leer- en leefattitudes)

Naast de "vakgebonden" attitudes evalueren we in elk vak ook enkele leer- en leefattitudes. Het navolgen van enkele belangrijke regels en afspraken in verband met het lesgebeuren en de inzet en initiatiefname van elke leerling komen ongetwijfeld de prestaties voor elk vak ten goede. Daarnaast evalueren we ook de sociale houding en de persoonlijke houding van de leerling. Deze zijn belangrijk voor het samenleven op school, maar ook voor de ontwikkeling van de leerlingen tot fijne volwassenen en beroepskrachten.

In het eerste leerjaar B worden keuzelab's georganiseerd. Ook hier komen attitudes aan bod. Zij bepalen mee het resultaat van de leerling.

In de derde graad behoren deze leer- en leefattitudes tot de vakgebonden attitudes voor een aantal beroepsgerichte vakken. Daardoor bepalen zij mee het eindresultaat voor deze vakken.

Eindwerken

Voor een aantal vakken in de derde graad is een eindwerk/jaarwerk/portfolio voorzien. Daarin moeten de leerlingen de geziene kennis, vaardigheden en/of attitudes van een vak toepassen. De leerlingen krijgen tijdig de bedoeling, de werkwijze, beoordelingscriteria en planning van deze eindwerken voor de verschillende vakken.

Syntheseproeven

Enkel in de derde graad zijn er voor enkele vakken syntheseproeven voorzien. De bedoeling van deze syntheseproeven is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken en of je voldoende kennis bezit om naar het volgende leerjaar over te stappen. Je wordt tijdig op de hoogte gebracht van het ogenblik waarop deze syntheseproeven zullen plaatsvinden. De resultaten van deze proeven tellen mee in het evaluatiepakket van het derde trimester.

De stage-evaluatie en de geïntegreerde proef

In de derde graad vormen de stages (gewone stages, keuzestages en alternatieve stage) een belangrijk deel van je opleiding. Na of tijdens de evaluatie worden de resultaten met jou besproken en via je vakrapport of het GIP-document meegedeeld.

In het zesde en zevende jaar is de geïntegreerde proef (GIP) erg belangrijk voor het al dan niet slagen. Het is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de praktische aspecten van je vorming. Je kan dan ook niet slagen als je een onvoldoende scoort op je stages en/of je GIP.

3.5.4.3 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...

Word je bij gewone toetsen of taken betrappt op spieken of fraude of andere vormen van bedrog, dan kan je automatisch '0' krijgen.

Word je betrappt op een onregelmatigheid bij een syntheseproef, dan maak je deze verder af in een andere kleur. Gebeurt dit bij (een onderdeel van) de GIP, dan zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan.

Achteraf zullen we een gesprek met jou 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. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude tijdens een syntheseproef of (onderdeel van de) GIP kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef 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.

3.5.4.4 Mededeling van de resultaten

Op elke verbeterde toets, opdracht of huistaak kan de leerkracht een commentaar schrijven, uitleg geven bij de behaalde punten, tips geven voor bijwerking... De verbeterde toetsen, opdrachten en huistaken worden via de verhuismap onmiddellijk na het verbeteren ervan meegegeven. Op Schoolonline vind je het resultaat van elke toets, taak, opdracht, ...

De toetsenbundel

Toetsen, opdrachten en huistaken worden bij het vakrapport verzameld in een toetsenbundel per vak. Bij deze toetsenbundel hoort een schutblad met een overzicht van alle evaluaties. Jouw ouders of verantwoordelijken handtekenen de opmerkingen en werkpunten bij de evaluaties voor gezien.

Het vakrapport

Voor een aantal vakken wordt gebruik gemaakt van een vakrapport. Daarop krijg je een overzicht van de bereikte kennis, vaardigheden en vakgebonden attitudes, voor een bepaalde periode. De bedoeling van dat vakrapport is een duidelijk beeld te geven van de sterke kanten en werkpunten van de leerling. Ook hier is ruimte voorzien voor opmerkingen en suggesties door de vakleerkracht. De punten die voor deze vakken behaald worden, vind je ook terug in het syntheserapport. Jouw ouders of verantwoordelijken tekenen de vakrapporten voor gezien. Jij bezorgt ze terug aan de klastitularis. De vakrapporten worden tijdens het schooljaar in de school bewaard.

Het syntheserapport

Vier maal per jaar in de eerste graad en in de tweede graad en drie maal per jaar in de derde graad, krijg je een syntheserapport mee naar huis. Op dit syntheserapport staan de punten vermeld voor alle vakken. Je vindt er het gemiddelde van de schriftelijke toetsen, mondelinge overhoringen, huistaken, beoordelingen van groepswork, rollenspel, enz... voor een bepaalde periode. Daardoor is het mogelijk om je een globaal beeld te vormen van jouw studieresultaten. Elk vak heeft een bepaalde puntenwaarde, afhankelijk van het aantal lessen. Eén keer per trimester vind je er ook voor elk vak een attituderapport, waarin de vakleerkracht je attitudes voor het vak beoordeelt. De klastitularis overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender die je vindt in bijlage 1. In langere periodes kan een tussentijds rapport voorzien worden met een stand van zaken. Ook het syntheserapport laat je door je ouders of verantwoordelijken ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis.

Het vakrapport stage en/of het GIP-document

In het vakrapport of het GIP-document kan je de resultaten van je stages en/of de geïntegreerde proef volgen. Elke stageperiode wordt geëvalueerd en er worden bijsturingpunten meegedeeld. Zoveel mogelijk is er een evaluatiegesprek tussen de leerling, de stagementor en de stagebegeleid(st)er. Van deze evaluatie vind je het resultaat in je stagewerkmap of het GIP-document. In deze map staat ook het eindresultaat van je stages.

We houden je dus 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 de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Je bent verplicht je rapport af te halen op de datum die vastgesteld is in de jaarkalender.

3.6 De deliberatie

3.6.1. Hoe werkt een delibererende klassenraad?

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

Een leerkracht 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.

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

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

Richtlijnen waarmee de klassenraad rekening kan houden bij zijn beslissing:

- in de eerste en de tweede graad moet je voor alle vakken de doelstellingen bereikt hebben (ook voor de keuzelab's in 1B);
- in de derde graad moet je:
 - voor alle vakken de doelstellingen bereikt hebben,
 - de einddoelstellingen van de stages (ook van de alternatieve) bereikt hebben bij alle doelgroepen,
 - en in het zesde en zevende jaar geslaagd zijn voor de GIP, zowel voor de voorbereiding als voor de uitvoering ervan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Deze klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan. (zie punt 3.6.3)

Hij steunt daarbij op:

- de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies en beroepsloopbaan;
- algemene deliberatieprincipes; (prospectieve basishouding, oordelen over de globale vorming, streven naar een groepsbeslissing in consensus):
- impact van de geïntegreerde proef;
- betekenis van een vakantietaak, waarschuwing, bijkomende proef.

3.6.2 Mogelijke beslissingen

Behalve op het einde van je secundaire schoolloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad: als je geslaagd bent, krijg je er een **oriënteringsattest A** waarin de klassenraad je

- ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
- ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
 - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
 - je in het 2^{de} leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

De delibererende klassenraad 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. Vanaf het 2^{de} leerjaar van de eerste graad:

als je geslaagd bent, krijg je

- een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- een oriënteringsattest B: 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. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

Na de eindleerjaren 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 tweede leerjaar van de derde graad BSO;
- een diploma van secundair onderwijs of een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad BSO.

In uitzonderlijke gevallen kan de delibererende klassenraad op het einde van het eerste leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten, toch al mag starten in dat tweede leerjaar. Je moet dan wel in de loop van dat tweede leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen. Op het einde van het eerste leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan. Uitzonderlijke gevallen zijn: wanneer je als ex-OKAN-leerling een grote inhaalbeweging moet maken voor één of meer vakken.

Als je in de loop van het tweede leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het eerste leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar (zie 3.6.5).

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 nemen.

3.6.3 Het advies van de delibererende klassenraad

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

Dit advies kan o.a. bestaan uit:

- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;
- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten);
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om

bij te werken. We 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.

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

3.6.5 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 niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jij zelf zodra je 18 bent niet akkoord gaat 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).

- 1 Je ouders (of jijzelf als meerderjarige leerling) moeten een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact en kan niet telefonisch gebeuren. Je ouders (of jijzelf als meerderjarige leerling) moeten dit gesprek uitdrukkelijk vragen. 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 jaarkalender (zie deel III). We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd. Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn van drie dagen pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld via een aangetekende brief. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Er is dus een termijn van drie dagen om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk (via mail of brief) of telefonisch aan bij de directeur of zijn afgevaardigde. 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 (of jijzelf als meerderjarige leerling) 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 (of aan jou als meerderjarige leerling) mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directeur of zijn afgevaardigde vindt dat de argumenten van je ouders (of van jou als meerderjarige leerling) geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de directeur of zijn afgevaardigde vindt dat de argumenten van je ouders (of van jou als meerderjarige leerling) 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 (of jijzelf als meerderjarige leerling)

ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

- 2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders of jijzelf als je 18 jaar bent in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

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

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de directeur of zijn afgevaardigde (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad (wanneer die na het gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders (of jijzelf als meerderjarige leerling) 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.

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. De poststempel geldt als bewijs van de datum.

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 door degene die het beroep instelt.

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

- 3 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. Ze zal steeds je ouders samen met jou uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste

beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders (of aan jou als meerderjarige leerling) meedelen.

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

4 Orde- en tuchtreglement

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 Jouw omgang met anderen

T.o.v. de directie, de leerkrachten, ondersteunend en onderhoudspersoneel ben je beleefd en gediensdig. Een goede morgen of een vriendelijk woordje doet iedereen deugd. Je bent eerlijk in de omgang met anderen; je respecteert elkaars ideeën en godsdienstige overtuiging. Bij een probleem uit je je mening op een vriendelijke en correcte manier.

Alles wat voor jou wordt gedaan en georganiseerd, is niet zomaar vanzelfsprekend. Een woordje van dank is niet overdreven, bijvoorbeeld nadat je door iemand geholpen werd, nadat iemand je verzorgd heeft... Je laat geen deuren dichtklappen; directie en personeelsleden laat je voorgaan.

Vrienden en vriendinnen die niet bij ons naar de school gaan, wachten buiten de schoolpoort. Buiten de schoolpoort laat iedereen het verkeer door; je laat de toegang voor iedereen vrij en blijft hoffelijk en beleefd. Indien je geen middagpasje hebt, kan je tijdens de middagpauze ook geen afspraak maken met vrienden of vriendinnen van buiten de school.

Je respecteert je eigen materiaal, het gerief van medeleerlingen en het materiaal dat de school ter beschikking stelt.

4.1.2 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Pesten en ander ongepast gedrag (bv. geweld, afpersing...) werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen. Binnen onze school willen wij via positieve acties ongepast gedrag voorkomen. Systematisch ongepast of vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, zal niet worden getolereerd.

We willen hierin heel duidelijk zijn:

- aan de gepeste leerling: richt je tot de directeur of de leerlingenbegeleiding indien je het slachtoffer bent van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op school. De school zoekt samen met jou naar een oplossing. Signalen van gepeste leerlingen worden altijd ernstig genomen.
- aan de pestende leerling: pesten wordt niet getolereerd. Indien nodig zal het orde- en tuchtreglement worden toegepast.
- aan alle leerlingen: wij verwachten van alle leerlingen dat zij pestgedrag signaleren wanneer ze er getuige van zijn.

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 leerlingenbegeleiding. We zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

4.1.3 Persoonlijke bezittingen

Je bent zelf verantwoordelijk voor alle waardevolle spullen (gsm, smartphone, i-pod, muziekbox, ...) die je meebrengt naar school. De school zal nooit diefstal of beschadiging vergoeden. Deze toestellen mogen in de school **nooit aanstaan** en dus zeker niet gebruikt worden. Indien je je niet aan deze regel houdt, moet je het toestel afgeven en kan je het 's avonds na de lessen op het onthaal afhalen. Als je ouders je dringend willen bereiken tijdens een schooldag, dan kan dit op het algemeen nummer van de school, niet via je eigen gsm.

Breng nooit veel cash geld mee.

Je draagt zorg voor je persoonlijk lesmateriaal; je ontleent geen materiaal (bv. lijm, papier, verf, ...) aan andere leerlingen.

4.1.4 Kledij

Zoals voor elke andere gelegenheid kleeft je je naar die gebeurtenis. Zo vragen we dat je net, eenvoudig en verzorgd naar de school komt, d.w.z. :

- T-shirts en bloesjes **zonder grote hals- en mouwuitsnijding** (spaghettibandjes zijn verboden), voldoende lang (buik en rug zijn altijd bedekt).
- Er staan geen kleinerende of provocerende opschriften of afbeeldingen op je kledij.
- Lange bermuda's worden toegelaten, **korte shorts niet**.
- Rokjes komen minstens tot vlak boven de knie.
- Overdreven make-up hoort niet thuis op school.
- Petten, andere hoofddeksele en zonnebrillen zijn niet toegelaten binnen de schoolgebouwen.
- Het dragen van een hoofddoek is op school niet toegelaten (ook niet op de speelplaats of het sportveld).

Indien de leerlingen deze afspraken niet naleven, zullen zij hierop gewezen worden en zal de school voor aangepaste kledij zorgen.

Om veiligheidsredenen mogen er **geen slippers** gedragen worden.

Voor de turnles vragen wij

- een jogging, legging of sportbroek (zwart of donkerblauw);
- een witte T-shirt met het logo van de school;
- gym- of sportschoenen;
- eventueel pull (zwart of donkerblauw).

Wanneer je je gerief niet bij hebt, moet je op school gerief ontleen en de les volgen. Leerlingen van de 1^{ste} en de 2^{de} graad bewaren hun sportgerief in een turnzak met het logo van de school.

Tijdens de stages dragen de leerlingen van de derde graad Verzorging, Kinderzorg, Thuis- en bejaardenzorg/zorgkundige, Organisatiehulp en Organisatie-assistentie een stage-uniform. Dit wordt op de school gekocht. De regelingen rond dit stage-uniform vind je terug in het stagereglement. De leerlingen van het 7^{de} jaar die van een andere school komen, kunnen in afspraak met de stagebegeleid(st)er eventueel het uniform van de vorige school gebruiken.

Tijdens de synthesesproeven en GIP(-voorstelling) let je extra op je uiterlijk en je kledij. Deze dagen draag je geen slobbertrui en dito T-shirt, geen afgesleten of gescheurde jeans en geen sportschoeisel. Denk eraan: op de arbeidsmarkt kan je je op die manier ook niet voorstellen.

4.1.5 Pauzes

Tijdens de pauzes gaat iedereen naar de speelplaats. Wie over een locker beschikt, wisselt in deze pauzes het lesmateriaal. Aandacht voor het belteken! Bij het eerste belteken gaat iedereen naar de rij en de leerlingen vormen onmiddellijk

per twee een rij op de juiste plaats. Als het rustig is, geeft de leerkracht een teken dat de rij kan vertrekken. Wie bij het tweede belteken niet in de rij staat, is te laat en meldt zich op het onthaal.

Wanneer je wat wil vragen aan de directeur of aan iemand van het ondersteunend personeel, vind je hen op de speelplaats. De leerkrachten zie je in de klas of op de speelplaats.

Als het echt niet anders kan, kan je de leerkrachten bereiken in de leraarskamer.

Tussen 12.05 uur en 12.25 uur respecteer je de middagpauze.

Voor de leerlingenbegeleiding kan je steeds een berichtje achterlaten op het onthaal. Je hoeft dus niet door de gangen te lopen of naar het leerkrachtenlokaal te gaan.

Wil je een afspraak maken met de directie, dan vul je hiervoor een briefje in op het onthaal.

Omdat wij allemaal houden van een leuke en nette speelplaats gooien we geen papier, blikjes of ander afval op de grond, maar in de juiste vuilnisbak. Wie dit toch doet, zal verplicht worden de speelplaats op te ruimen.

Je verlaat de speelplaats niet tenzij na toestemming van een leerkracht met assistentie.

Deze pauzes dienen om elkaar te ontmoeten, daarom brengen we geen radio, computerspelletjes, I-pod, muziekbox, ... mee naar de speelplaats. Wie één van deze toestellen toch gebruikt, geeft het af. 's Avonds kan je het na het laatste lesuur op het onthaal afhalen.

Alle leerlingen van de eerste en de tweede graad blijven op school eten.

Met de toelating van hun ouders/verantwoordelijken mogen de leerlingen van het vijfde en het zesde jaar de school tijdens de middagpauze verlaten.

De leerlingen van het zevende jaar krijgen allemaal een middagpasje. Zij mogen elke middag de school verlaten.

De leerlingen van de derde graad moeten wel, na afspraak met hun stagebegeleid(st)er, tijdens de middagpauze beschikbaar zijn voor een gesprek rond hun stage.

Wie zijn/haar middagpasje vergeten of verloren is, blijft in de school.

Voor alle leerlingen die de school 's middags verlaten, geldt dat zij om 12.50 uur terug op de speelplaats moeten zijn. Van leerlingen die niet tijdig terug zijn op de speelplaats, kan het middagpasje enkele dagen ingetrokken worden.

Het middagpasje is een voorrecht voor leerlingen van de derde graad die steeds tijdig in de school aanwezig zijn. Wie regelmatig te laat komt, levert dus zijn middagpasje in.

Wie de school of de stageplaats zonder toestemming van de directie verlaat, wordt hiervoor gesanctioneerd (strafstudie op woensdagnamiddag van 13.00 u tot 15.00 u).

4.1.6 In de eetzaal

De school biedt 's middags geen warme maaltijden aan. Wel kunnen de leerlingen in de eetzaal genieten van hun lunchpakket.

Wie dit wenst, kan op school dagverse soep aankopen. Deze kost € 0,70 per kom. Je kan hiervoor op het onthaal een soepkaart kopen. Tevens kan men op school via een automatensysteem waters, fruitsappen, frisdranken en gezonde versnaperingen verkrijgen. Deze automaten werken met kleingeld.

De leerlingen van de derde graad die op school willen lunchen, doen dit in A.0.02 of B.0.17 (geen picknick aan de schoolpoort of bij de burens). De leerlingen van het 7^{de} jaar lunchen in A.0.a.

Als je in A.0.a eet, verwachten we ook dat je ervoor zorgt dat het daar netjes blijft, d.w.z. blikjes in de PMD-bak en ander afval in de vuilnisbak. Je eet hier geen warme maaltijden. De tafel veeg je met een natte doek af. Er wordt nooit in de klas of in de gangen gegeten.

Lunchen in een rustigere omgeving kan je van 12.05u tot 12.25u in C.0.05 en C.0.06(1^{ste} graad) en C106 en C107 (2^{de} en 3^{de} de graad): *Refter+*. Je kan aansluitend in dezelfde ruimte blijven om nog wat te rusten, de buitenruimte aan refter+ opzoeken of terug naar de speelplaats gaan en deelnemen aan speelplaatsanimatie of een andere middagactiviteit. Stilte is erg belangrijk in deze ruimte. Gebruik van een mp3-speler en oortjes is enkel in deze ruimte toegestaan. Je bent natuurlijk zelf verantwoordelijk voor je materiaal.

Het is niet toegestaan dat leerlingen van de derde graad 's middags broodjes of andere maaltijden bezorgen aan de leerlingen in de refter. De leerlingen van de eerste en tweede graad moeten zelf voor hun middageten zorgen.

In de eetzaal gooi je niet met papierpropjes of andere materialen. Wie dit toch doet of zich niet gepast gedraagt, zorgt voor de opruim van de eetzaal.

Bij het verlaten van de eetzaal neem je papier en afval mee naar de vuilnisbak. Denk eraan: wij sorteren! Wie zich niet aan deze afspraak houdt, moet een week instaan voor de orde van de eetzaal.

Met een beurtrol zal iedereen enkele malen per jaar meehelpen aan de orde in de eetzaal d.w.z. tafels afwassen, stoelen op de tafels plaatsen, borstelen. Ook wanneer er bij mooi weer buiten gepicknickt wordt, help je mee aan het ophalen van afval aan de tafels.

4.1.7 In de klas

Je zorgt er steeds voor dat je het nodige gerief voor elke les bij hebt. Zo kan je tijdens de les gemakkelijker volgen, stoor je de anderen niet en hoef je 's avonds niets extra over te schrijven. Je ontleent je eigen materiaal (bv. lijm, papier, verf, ...) niet aan andere leerlingen.

Je draagt zorg voor het gerief van anderen en van de school, dit wil zeggen dat je niet schrijft op het meubilair of op de muur, dat je niet opzettelijk dingen gaat stuk maken... Zulke schade moet je zelf vergoeden.

Een verzorgd lokaal is aangenamer om les te volgen. Daar zorg je zelf een stukje voor. Wanneer je als laatste klasgroep in een lokaal komt, dan borstel je de klas en zorg je ervoor dat de banken en stoelen netjes staan. Je laat geen materiaal of rommel op de banken, op de grond of op de kast liggen. Volle vuilnisbakken maak je leeg. Indien je in een ander lokaal les volgt dan in je eigen klaslokaal, dan zorg je ervoor dat bij het verlaten van dat lokaal het bord proper is, de banken en stoelen terug op hun plaats staan en dat er geen rommel blijft rondslingeren. Tussen twee lessen loop je niet rond in de gang, maar blijf je rustig in de klas. Ook de leerlingen die over een locker beschikken, zorgen ervoor dat ze het nodige gerief tijdens de **pauzes** uit de kastjes hebben genomen. Na de LO-les ga je niet naar de automaten; je brengt zelf een flesje water mee waarvan je in de kleedkamer kan drinken.

Je mag water drinken in de leslokalen. Je brengt water mee in een transparant herbruikbaar flesje of transparante drinkbus. Je plaatst dit nooit naast een computer. Je flesje hervullen doe je aan de waterfontein of aan de lavabo in de toiletten, niet in de klas. Je gooit een leeg flesje in de blauwe vuilbak op de speelplaats, niet in de vuilbak in de klas.

Jassen hangen aan de kapstok in de klas, niet op je stoel. Je eet of drinkt nooit in de klas of in de gangen (ook niet na de LO-les). In het schoolgebouw gebruik je geen kauwgom.

Een gsm, muziekbox, ... mag in de school nooit aanstaan en dus zeker niet gebruikt worden. Indien je je niet aan deze regel houdt, moet je het toestel afgeven en kan je het 's avonds na de lessen op het onthaal gaan afhalen.

4.1.8 In de studiezaal

Bij het begin van het lesuur waarin een leerkracht afwezig is, ga je met je klasgroep via speelplaats 1 naar de studiezaal. **Je neemt altijd al je materiaal mee voor dat vak** (agenda, schrijfgerief, map, rekenmachine, kleurpotloden, ...). Aan de deur van de studiezaal wacht je tot de leerkracht je binnenlaat; je krijgt een plaats toegewezen; je neemt dus niet zelf plaats of gaat niet in een groepje samenzitten. Daarna zal de leerkracht de afwezigheden opnemen. Je wacht rustig tot je je opdracht krijgt. Je maakt deze opdracht in stilte; wil je iets vragen, steek dan je hand op en wacht tot de leerkracht langskomt. Ben je klaar met je opdracht, dan kan je een strip lezen of een taal- of rekenspelletje maken, maar je blijft rustig. De leerkracht haalt de gemaakte opdrachten op. Je wacht op een teken van de leerkracht om de studiezaal te verlaten. Je laat je plaats netjes achter. Je gaat met je klasgroep via speelplaats 1 naar het leslokaal voor het volgende lesuur.

Alle afspraken die gelden in de klas (vb. geen gsm, te laat = stempel, geen materiaal ontlenen van anderen, ...), gelden ook in de studie.

4.1.9 In de Toemba

Tussen 8.00u en 8.30u kan je in de Toemba terecht om vragen te stellen over je dagverloop, de organisatie van je schoolwerk en materiaal. Wil je voor de lessen beginnen of tijdens de pauzes even tot rust komen, kan je ook hier terecht. Op deze momenten hoeft je je niet aan te melden via het onthaal.

Als het niet lukt om de les te volgen op een positieve manier, dan kan je door de leerkracht doorverwezen worden naar de Toemba. Een tijdelijke time-out kan je tot rust brengen. De leerkracht vult een groen Toemba-pasje in, daarmee ga je naar de Toemba. In de Toemba vul je een fiche in waarop je beschrijft wat er gebeurd is. Nadien ga je in absolute stilte aan het werk: je krijgt opdrachten uit de les of van de begeleider in de Toemba. Je blijft tot het einde van het lesuur in dit lokaal. Er wordt voor jou beslist of je er eventueel een volledige lesblok moet blijven. Indien nodig, ga je in gesprek met een opvoeder, paramedici of directie. Word je vaak naar de Toemba gestuurd, dan zullen we een andere oplossing zoeken.

Na overleg met begeleiders en directie kan je toestemming krijgen om op eigen initiatief de klas te verlaten als het niet lukt om op een positieve manier de les te volgen. Ook dan ga je met een groen pasje naar de Toemba. Daar werk je verder aan de opdrachten uit de les.

4.1.10 Tijdig aanwezig zijn

Je begrijpt dat wie te laat komt in de les het lesgebeuren stoort. Vertrek dus tijdig! Op tijd zijn betekent in de rij staan bij het tweede belsignaal.

Wanneer je te laat komt, moet je je eerst met je schoolagenda aanmelden op het onthaal. In je agenda zal een stempel geplaatst worden. Deze maatregel geldt ook overdag: wanneer je na de speeltijd of na de middagpauze te laat komt, of wanneer je tussen twee lessen de klas verlaat.

- Op het rapport zal telkens genoteerd worden hoe dikwijls de leerling te laat gekomen is.
- Na driemaal te laat komen, moet de leerling één uur (woensdag van 13.00 u tot 14.00 u) nablijven (blauwe sticker in agenda).
- Na zes maal te laat komen, moet de leerling een woensdagnamiddag (van 13.00 u tot 15.00 u) blijven (rode sticker in agenda).
- Na 3 strafstudies kan de leerling één dag op school uit de lessen geschorst worden. Je ouders/verantwoordelijken worden via je agenda op de hoogte gebracht.

Opgelet: wie de les verlaat om naar het toilet te gaan of om iets uit de locker of de klas te halen, haalt op het onthaal een stempel 'locker/toilet'. Deze stempels worden samengeteld met de telaarstempels.
Wie niet nablijft, komt naar de strafstudie; wie niet naar de strafstudie komt, wordt automatisch een dag geschorst.

4.1.11 Belangrijk voor zevendejaars

Tijdens de pauze om 10.10 u en om 14.35 u ben je aanwezig op de speelplaats. Je blijft niet in de gang of in de klas en je verlaat zeker de school niet. Tijdens de middagpauze of 's morgens voor de lessen mag je in A.0.a of B.0.17 wachten. Na de pauze – bij de eerste bel – ga je rechtstreeks naar het leslokaal. Je hoeft niet te wachten in de rij op de speelplaats.

Je krijgt de mogelijkheid om tijdens de middagpauzes de computerklas te gebruiken. Hierbuiten kan je buiten lesverband deze klassen niet gebruiken. Leerlingen met vrijstellingen voor bepaalde lessen mogen de school verlaten na het invullen van het register op het onthaal of in A.0.a hun tijd rustig en zinvol invullen. Gelieve niet aan de schoolpoort of de voordeur rond te hangen. Je bent tijdig terug aan het lokaal voor de volgende les. Regelmatig zullen steekproeven gehouden worden om de aanwezigheden te controleren.

Bij afwezigheid van leerkrachten mogen de zevendejaars alleen na de uitdrukkelijke toestemming van de directeur of haar afgevaardigde de school verlaten. Indien er opdrachten of een toets voorzien zijn, blijven de leerlingen op school. Het doorschuiven van lessen gebeurt op initiatief van directie, secretariaat of leerkrachten en niet van leerlingen. Je contacteert dus geen leerkrachten om zelf uren te verschuiven.

Leerlingen die met de wagen naar school komen, kunnen niet parkeren op de parking van de school of van de basisschool. Zij zoeken een parkeerplaats in de omgeving van de school (Groenveldstraat is blauwe zone!).

4.1.12 Veiligheid op school

In het kader van veiligheid treft de school maatregelen betreft brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Je klastitularis en je vakleerkrachten geven je uitleg i.v.m. de veiligheid in de verschillende lokalen en de evacuatiemogelijkheden. We verwachten dat je in ieders belang ernstig deelneemt aan evacuatieoefeningen.

Werkplaatsreglementen, computerklasreglementen, ...

Tijdens de lessen in vaklokalen geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt, kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Elke leerkracht die les geeft in zo'n lokaal, zal met jou dit reglement overlopen.

Omwille van hygiënische redenen en veiligheidsoverwegingen zijn juwelen en zichtbare piercings in lessen waar met voeding gewerkt wordt niet toegelaten. Je brengt zelf een doosje mee waarin je deze sieraden kan opbergen bij het binnenkomen van het lokaal.

Je gebruikt geen nagellak en zorgt voor korte en verzorgde nagels. Kunstnagels zijn verboden. Je draagt een schort en een verzorgde T-shirt met korte mouwen. Weiger je om je aan deze afspraken te houden, dan krijgt je een 0 op de les. Voor leerlingen die omwille van een religieuze of andere overtuiging geen vlees eten, worden geen vervangproducten voorzien.

In de lessen Reproductietechnieken wordt er gewerkt met inkt en materialen die je kleding vuil kunnen maken of je juwelen kunnen aantasten. Daarom raden we je absoluut aan om een schort te dragen en juwelen uit te doen. Deze inkt kan moeilijk uit kleding verwijderd worden en juwelen worden definitief beschadigd. Je draagt zelf de verantwoordelijkheid indien je onze raadgevingen niet opvolgt! Indien er gewerkt wordt met de zeefdrukinstallatie is het om veiligheidsredenen verplicht juwelen uit te doen en lange haren samen te binden. Je brengt zelf een doosje mee om je juwelen op te bergen.

In alle tekenlokalen zijn schorten ter beschikking om je kledij te beschermen.

4.1.13 Fietsen en bromfietsen op school

Wanneer je met de bromfiets komt, zet je deze af bij het binnenkomen van de school. Ook bij het buitengaan van de school wacht je om de bromfiets te starten tot je voorbij de schoolpoort bent. Als fietser stap je af, zowel bij het binnenkomen als bij het verlaten van de school. Fietsen en bromfietsen worden niet op de straat achtergelaten maar steeds in de daarvoor voorziene ruimte binnen de school. Elk voertuig moet steeds op slot zijn.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld bij diefstal van een voertuig.

Wij proberen samen met jullie op school een aangename leefsfeer te scheppen. Daarom zullen we je attent maken op je ongepast gedrag op school, aan de schoolpoort of op weg van of naar huis. Wanneer jij aan deze sfeer niet kan of niet wil meewerken, dan zullen we genoodzaakt zijn zwaardere sancties te treffen.

4.2 Privacy

4.2.1 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 leerlingenbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in deel III punt 5 van het schoolreglement.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Wis@d en Schoolonline. 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 erop 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, leerlingenbegeleiding, 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 (digitale) 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.

4.2.2 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 eventueel gemotiveerd verslag of een verslag 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.

4.2.3 Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes, ...)

We publiceren geregeld beeldopnamen van leerlingen op onze website, facebookpagina, in de schoolbrochure en dergelijke. Met die beelden 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 jouw schoolloopbaan vragen we om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- en geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacywetgeving mag je **zelf beeld- en geluidsopnamen** 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.

4.2.4 Bewakingscamera's

De school maakt gebruik van bewakingscamera's om de veiligheid te garanderen en de goederen van de school te beschermen. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden. De beelden worden slechts korte tijd bewaard.

4.2.5 Doorzoeken van lockers

Leerlingen van de tweede en de derde graad zijn verplicht een locker te huren om hun schoolmateriaal in op te bergen. Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft zij of haar afgevaardigde het recht om de inhoud van je locker in jouw bijzijn te controleren.

4.3 Gezondheid

4.3.1 Preventiebeleid 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. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen (zowel delen als dealen) van drugs dan ook strikt verboden. Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen in samenspraak met je ouders. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in (punt 4.4). 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 (zowel delen als dealen).

4.3.2 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, shishapen en heatstick zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen.

Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in (punt 4.4). Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, dan kan je terecht bij de directie.

4.3.3 Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

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. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Als je tijdens de praktijkvakken, kunstvakken, werkplekleren 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.

4.3.4 Geneesmiddelen op school

- Je wordt ziek op school
Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op je eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen. **De school contacteert dus je ouders als je ziek wordt; je doet dit niet zelf.**
Als school mogen wij geen medische handelingen stellen en zullen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers. Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.
Je neemt nooit medicatie van medeleerlingen aan.
- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen
Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. 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 (bv. bij het indruppelen), maar we zullen geen andere medische handelingen stellen (bv. een inspuiting), want dat is strikt verboden.

Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het onthaal.

- Medische handelingen

We mogen geen medische handelingen stellen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

4.3.5 Pepdrankjes / energydrinks

Energierijke en oppeppende dranken (Red Bull, Bullit, Monster, Nalu, Golden Power, Power Booster, Rhino's e.d.) zijn op school **verboden**. Ook vóór de schooluren en tijdens de middagpauze mogen deze dranken niet verbruikt worden. Leerlingen worden er onrustig van en ontwikkelen angst, stress en hyperactiviteit. Eenmaal het drankje is uitgewerkt, zijn leerlingen futloos. Bovendien kan de combinatie met medicatie nadelige effecten hebben. Deze dranken bevatten overmatig veel suiker en/of cafeïne en passen ook daarom niet in een adequaat gezondheidsbeleid. Wie op school betrapt wordt op het drinken van zo'n drankje, levert dit in.

4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid

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

4.4.1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek / gesprekken met de leerlingenbegeleiding of titularis
- begeleidingscontract
Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. 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 onderwijs-welzijn (NAFT), ook wel time-out genoemd; Dit is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

In de school kunnen ook korte interne time-outs georganiseerd worden.

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij problemen / conflicten steeds inzetten op herstel: in een gesprek kunnen de verschillende partijen samengebracht worden om de problemen uit te praten.

4.4.2 Ordemaatregelen

4.4.2.1. 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

Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

4.4.2.2. Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging of nota;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk op het onthaal;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les of gelijkgestelde activiteit tijdens maximaal één lesdag
- één of meerdere dagen schorsing uit de les op school of thuis
- een alternatieve ordemaatregel;
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.3 Tuchtmaatregelen

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

4.4.3.1 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.

4.4.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4.4.4);
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

4.4.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Tuchtmaatregelen kunnen alleen opgelegd worden door de directeur of zijn afgevaardigde. Als hij de 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.

4.4.3.4 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.
- Voor 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. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing (zie punt 4.4.3.5)
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.4.3.7)

4.4.3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zodra je 18 bent zelf beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

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 beroep in bij 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 of afgegeven, 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:
 - het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
 - het beroep vermeldt de reden waarom de definitieve uitsluiting wordt betwist;
 - het beroep is gedateerd en ondertekend door degene die het beroep indient.

Let wel: 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 steeds 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 verder procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Voor 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 even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. 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.

4.4.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders voor 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 voor het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), 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 10^{de} 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.

4.4.3.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

- 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.

De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij motiveert die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit de school wordt daarnaast ook vooraf afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan je ouders.

4.4.4 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.

4.5 Klachtenregeling

Je ouders of jij zelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur.

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 je ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
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 tucht-bevoegdheid 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 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 meer van 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**
Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Zij scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Don Bosco Onderwijscentrum vzw, Don Boscolaan 15, 3050 Oud-Heverlee
Voorzitter: De heer D. Finet
Afgewaardigd bestuurder: De heer B. Decanq
- **De scholengemeenschap**
Onze school behoort tot de scholengemeenschap Katholiek Secundair onderwijs Leuven, Janseniusstraat 2, 3000 Leuven. De coördinerend directeur is dhr. D. Pijls.
- **De directie**
De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school.
Directeur Don Bosco Groenveld: mevr. Kathleen De Goignies
Adjunct-directeur: dhr. Wim Hanssens
Directeur Don Bosco Groenveld plus: mevr. Helene Melle
- **De pedagogische raad**
De pedagogische raad bestaat uit een afvaardiging van het personeel. Samen met de directie bepaalt zij mee de krachtlijnen bij de uitbouw van onze Don Boscoschool.
Leden: mevr. Reinhilde Zimmermann, mevr. Nele Van Coillie, dhr. Geert Annaert, mevr. Liesbet Vanhoef, mevr. Nicole Vermeylen, mevr. Sarah Jooken
- **Het kernteam van de pluswerking**
Het begeleidingsteam overlegt over de begeleiding van de leerlingen. Zij bewaken het cyclisch proces van het handelingsgericht werken. Het team bestaat uit mevr. Sonja Nijs, mevr. Barbara Roose, mevr. Karlien Engelen, mevr. Dorien Vanderwegen, mevr. Kaat Imbrechts, dhr. Neal Moris, mevr. Maren Boeve, mevr. Sanne Sondervorst, mevr. Hilde Schotte en mevr. Helene Melle (paramedisch personeel, opvoeders en directie).
- **De schoolraad**
In deze raad krijgen de leerlingen, de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school waarvoor de inrichtende macht de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.
Ook jouw persoonlijke inbreng als leerling vinden wij belangrijk. Daarom zal op regelmatige tijdstippen naar jouw mening gevraagd worden. Je mag steeds nieuwe voorstellen aan de directie voorleggen zodat we in overleg de haalbaarheid hiervan kunnen onderzoeken.
- **De beroepscommissie**
De beroepscommissie is bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting.
De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

De beroepscommissie is bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald. (zie deel II, punt 3.6.5)

In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

- Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met:

VCLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

In elke school is een *CLB-team* gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en paramedisch werker staan in voor de medische onderzoeken, vaccinaties en vragen over gezondheid. De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

- op de website van de school;
- op de website van VCLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

1. Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- *Leren en studeren*: als het leren op school niet wil vlotten.
- *Onderwijsloopbaan*: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- *Preventieve gezondheidszorg*: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- *Psychisch en sociaal functioneren*: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag om buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In de toekomst zal er in het secundair onderwijs enkel nog voor de leerlingen van het derde jaar een systematisch contactmoment zijn. Bij wijze van overgangmaatregel wordt er tijdens schooljaar 18-19 mogelijks ook nog een systematisch contactmoment ingericht voor de leerlingen van het eerste jaar. Deelname aan deze systematische contactmomenten is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

2. Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zo veel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en paramedisch werker. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

3. Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (website, infoavond ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Op de cel leerlingenbegeleiding bespreken directie, interne leerlingenbegeleiding en de CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

4. Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan VCLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van een verslag of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

5. Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, mpetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk, (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigella en tuberculose. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016-28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02-512 93 89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

- Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Oost-Brabant
Adres: B.O. Ter Bank, Tervuursesteenweg 295, 3001 Heverlee

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via de schoolwebsite of de informatiebrochure.

2. Jaarkalender

Hervatting van de lessen

Maandag 2 september 2019

Vrije dagen

- woensdag 2 oktober 2019: pedagogische studiedag
- maandag 7 oktober 2019: facultatieve vrije dag
- van maandag 29 oktober tot en met vrijdag 1 november 2019: herfstvakantie
- dinsdag 17 december tot en met donderdag 19 december 2019: administratieve dagen
- vrijdag 20 december 2019 vanaf 12.00 uur: administratieve namiddag
- maandag 23 december 2019 tot en met vrijdag 3 januari 2020: kerstvakantie
- van maandag 24 februari tot en met vrijdag 28 februari 2020: krokusvakantie
- maandag 30 maart 2020 vanaf 12.05u: administratieve namiddag
- dinsdag 31 maart tot en met donderdag 2 april 2020: administratieve dagen
- van maandag 6 april tot en met vrijdag 17 april 2020: paasvakantie
- vrijdag 1 mei 2020: feest van de arbeid
- woensdag 13 mei 2020: pedagogische studiedag
- donderdag 21 mei 2020: Onze-Heer-Hemelvaart
- vrijdag 22 mei 2020: brugdag
- maandag 1 juni 2020: pinkstermaandag
- dinsdag 23 juni 2020: administratieve namiddag
- woensdag 24 juni tot en met maandag 29 juni 2020: administratieve dagen
- dinsdag 30 juni 2020 vanaf 12.00 uur: administratieve namiddag
- dinsdagmiddag 30 juni tot en met maandag 31 augustus 2020: zomervakantie

Reeds geplande activiteiten

Rapporten:

- vrijdag 25 oktober 2019: eerste graad en tweede graad
- vrijdag 20 december 2019: alle leerlingen
- vrijdag 3 april 2020: alle leerlingen
- donderdag 25 juni 2020: zevende jaar (proclamatie)
- dinsdag 30 juni 2020: eerste graad, tweede graad, vijfde jaar en zesde jaar

Info-avonden en oudercontacten:

- donderdag 19 september 2019 om 19.00u: info eerste en tweede graad
- donderdag 19 september 2019 om 19.00u: info 5PG, 6PG en 7PI
- donderdag 3 oktober 2019 om 19.00u: info 5VZ, 5OH en alle nieuwe leerlingen van het zesde en zevende jaar
- donderdag 19 december 2019 tussen 14 en 19 uur: oudercontact alle leerlingen
- donderdag 2 april 2020 tussen 14 en 19 uur: oudercontact alle leerlingen
- donderdag 25 juni 2020 om 19 uur: proclamatie voor het zevende jaar
- maandag 29 juni 2020 tussen 14 en 19 uur: oudercontact leerlingen van het 1ste tot en met het 6de jaar

Activiteiten:

- donderdag 5 september 2019: schoolfotograaf
- woensdag 11 september 2019 van 8.30 tot 12.05 uur: ontmoetingsdag
- maandag 16 en dinsdag 17 september 2019: vriendschapsdagen vijfdejaars
- dinsdag 3 december t.e.m. vrijdag 6 december 2019: Londenreis zevendejaars
- woensdag 4 december t.e.m. vrijdag 6 december 2019: Parijsreis zesdejaars
- vrijdag 20 december 2019 van 9 tot 12.00 uur: kerstfeest
- zondag 8 maart 2020: ontbijtzondag
- vrijdag 3 april 2020 van 9 tot 15 uur: vastenactiviteit
- zaterdag 9 mei 2020 van 14 tot 18 u: openschooldag
- dinsdag 30 juni 2020 van 9 tot 12.00 uur: afsluiting schooljaar
- zaterdag 1 juli van 9.30 u tot 18 uur: info- en inschrijvingsdag

3. 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 het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister...

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

4. Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij de leerkrachten. Ook de schoolinterne leerlingenbegeleiding is 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.

4.1. 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

informereren. 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.

4.2. 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 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.

4.3. Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan 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. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in deel II punt 4.2. 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.

4.4. Het paramedisch team, kernteam en klassenraad

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de paramedici samen met de ondersteuners. Eenmaal per week bespreken we in een paramedisch overleg en/of op de klassenraad de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

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.

4.5. 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.

5. Samenwerking met andere organisaties

Onze school werkt samen met de preventiedienst van de stad Leuven en met de diensten van de politiezone Leuven. Problematische afwezigheden kunnen doorgegeven worden aan de Jeugd- en Sociale Dienst. Voor elk strafbaar feit dat door leerlingen gepleegd wordt op school of tijdens schoolactiviteiten zal contact opgenomen worden met de politie. Elk dreigement dat geuit wordt, wordt ernstig genomen; de politie zal hiervan preventief op de hoogte gebracht worden.

6. Waarvoor ben je verzekerd?

Onze school dekt elk ongeval met lichamelijke schade dat je kan overkomen tijdens de school- of binnen stage-uren of op de weg van en naar de school of stageplaats als je de normale en veiligste weg neemt binnen de kortste tijd die nodig is om die afstand af te leggen. Indien zich een ongeval voordoet wanneer je je op school of elders op plaatsen bevindt waar je aanwezigheid niet verantwoord is, kan de verzekering elke tussenkomst weigeren.

Wanneer je als bestuurder met een bromfiets of auto naar de school komt, dan is het de verzekering van jouw voertuig die de schade aan derden vergoedt. Wanneer je zelf het ongeval veroorzaakt hebt, dekt de schoolverzekering alleen jouw lichamelijke schade. Wanneer je niet aansprakelijk bent voor het ongeval, dan is het degene die het ongeval veroorzaakt heeft die alle onkosten, zowel materiële als lichamelijke, vergoedt. Als leerlingen andere leerlingen meenemen is dit op eigen risico.

Een kopie van de polis ligt steeds ter inzake op het secretariaat van de school.

De school is niet verantwoordelijk voor verdwenen voorwerpen of dingen die stuk zijn.

7. 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 vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hieronder vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren.

Organisatie : Don Bosco Onderwijscentrum vzw – Don Boscolaan 15 – 3050 Oud-Heverlee.

De vereniging heeft tot doel de christelijke opvoeding van de jongeren. Zij streeft de integrale vorming na van deze jongeren in het kader van het katholiek onderwijs en volgens het pastoraal pedagogisch project van de inrichtende macht. Zij kan haar medewerking verlenen aan en zich interesseren voor alle nevenactiviteiten in de lijn van dit doel.

De vereniging mag titularis zijn van alle rechten voor zover deze, rechtstreeks of onrechtstreeks, nodig zijn voor het verwezenlijken van haar doel.

Verplichte verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. De polis ligt ter inzake op het schoolsecretariaat.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is voor vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat de vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is deze geheimhouding normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

8. Schoolkosten

Hieronder vindt u een raming van de schoolkosten per leerjaar per studierichting. Bij de meeste activiteiten neemt de school een deel van de onkosten op zich. Dit is verrekend in de tarieven. Indien de school voor een bepaalde activiteit reeds reserveringskosten maakte, dan zullen deze kosten, indien je (gewettigd) niet deelneemt, toch aangerekend worden.

Handboeken	180,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	100,00
Vakmateriaal (Techniek, PO, ...)	70,00
Activiteiten	200,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - eerste leerjaar B	
Handboeken	130,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	145,00
Vakmateriaal (Techniek, PO, ...)	60,00
Activiteiten	70,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - tweede leerjaar A	
Handboeken	215,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	100,00
Vakmateriaal (Techniek, PO, ...)	70,00
Activiteiten	195,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 2BVL DECO	
Handboeken	125,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	135,00
Vakmateriaal (ZVV, ZLW, DECO, PO, ...)	130,00
Activiteiten	125,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 2BVL MODE	
Handboeken	125,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	135,00
Vakmateriaal (ZVV, ZLW, MODE, PO, ...)	115,00
Activiteiten	125,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00

GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 3PE	
Handboeken	45,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	150,00
Vakmateriaal	50,00
Activiteiten	115,00
Locker	20,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
Softwarelicenties	15,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 3VV	
Handboeken	65,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	165,00
Vakmateriaal (MZ, LIZ, PO)	130,00
Box en schort voor maaltijdzorg	40,00
Activiteiten	95,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 4PE	
Handboeken	45,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	140,00
Vakmateriaal	50,00
Activiteiten	150,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 4VV	
Handboeken	65,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	180,00
Vakmateriaal (MZ, LW, PO)	100,00
Box en schort voor maaltijdzorg	40,00
Activiteiten	150,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00

GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 50H	
Handboeken	50,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	30,00
LO-T-shirt + turnzak	8,50
Kopieën	140,00
Vakmateriaal (VD, PO)	50,00
Uniform-kledij	100,00
Activiteiten	95,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 5PG	
Handboeken	70,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	40,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	145,00
Vakmateriaal	60,00
Softwarelicenties	60,00
Activiteiten	95,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 5VZ	
Handboeken	170,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	50,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	125,00
Vakmateriaal (ZLW)	10,00
Uniform-kledij	50,00
Activiteiten	100,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 60H	
Handboeken	30,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	30,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	85,00
Vakmateriaal (VD, PO)	60,00
Uniform-kledij	50,00
Activiteiten (o.a. Parijs)	280,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00

GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 6PG	
Handboeken	30,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	40,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	140,00
Vakmateriaal	50,00
Softwarelicenties	30,00
Activiteiten (o.a. Parijs)	250,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 6VZ	
Handboeken	40,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	30,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	160,00
Vakmateriaal	25,00
Uniform-kledij	50,00
Activiteiten (o.a. Parijs)	240,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 7OA	
Handboeken	25,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	30,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	100,00
Vakmateriaal	40,00
Uniform-kledij	40,00
Activiteiten (o.a. Londen)	420,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 7PI	
Handboeken	45,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	30,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	130,00
Vakmateriaal	50,00
Softwarelicenties	30,00
Activiteiten (o.a. Londen)	420,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00

GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 7KZ	
Handboeken	25,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	30,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	180,00
Vakmateriaal	30,00
Uniform-kledij	50,00
Activiteiten (o.a. Londen)	510,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00
GERAAMDE ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2019-2020 - 7TBZ	
Handboeken	25,00
Algemeen schoolmateriaal (agenda, mappen, e.a. klein materiaal)	30,00
LO-T-shirt + turnzak	11,00
Kopieën	160,00
Vakmateriaal	30,00
Uniform-kledij	50,00
Activiteiten (o.a. Londen)	500,00
Locker	25,00
Schoolfoto's (niet verplicht)	11,00

Leerlingen die **nieuw instromen in het 6^{de} of 7^{de} jaar** moeten soms boeken aankopen die onze leerlingen het jaar voordien al aankochten. Het gaat om de volgende bedragen:

- 7KZ: 40 euro
- 7TBZ/ZK: 40 euro
- 7OA: 25 euro
- 7PI: 25 euro
- 6VZ: 145 euro
- 6OH: 25 euro
- 6PG: 45 euro

Leerlingen die in een computerklas taken, opdrachten, documentatie, ... printen, betalen hiervoor de volgende vergoeding via de schoolrekening:

- A4 zwart-wit: 4 cent / blz.
- A4 kleur: 9 cent / blz.
- A3 zwart-wit: 6 cent / blz.
- A3 kleur: 11 cent / blz.

Indien u kopieën vraagt in het kader van een bepaald dossier, dan zal u hiervoor 30 cent administratiekosten per kopie aangerekend worden.

Leerlingen van Don Bosco Groenveld plus kunnen op vrijwillige basis deelnemen aan activiteiten op woensdagnamiddag: 25 euro.

9. Iedereen draagt een steentje bij

We verwachten dat iedereen ons helpt om de school verder uit te bouwen.

Daarom zullen de leerlingen van de derde graad ingeschakeld worden op volgende activiteiten:

- 5VZ en 5PG op de **ontbijtzondag** (zo. 8 maart 2020)
- 5OH op de **proclamatie** (do. 25 juni 2020)
- de 6^{de} jaars op de **openschooldag** (za. 9 mei 2020)

De 5^{de} en 6^{de} jaars die op deze activiteiten niet kunnen aanwezig zijn, worden verwacht om mee te helpen op de **proclamatie** van de 7^{de} jaars op donderdag 25 juni 2020.

Uiteraard mogen alle leerlingen op deze dagen komen helpen.

BIJLAGE: Visietekst katholieke dialoogschool (Katholiek Onderwijs Vlaanderen)

Op het kruispunt van onderwijs, Kerk en samenleving verwelkomt de katholieke dialoogschool gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Zonder uitzondering nodigt ze leerlingen (internen, cursisten, studenten), ouders, personeelsleden en bestuurders uit aan haar onderwijsproject mee te werken. Vanuit haar christelijke inspiratie wil ze ieder hiertoe uitdagen, motiveren en kracht geven.

- Als ***school*** is ze ervan overtuigd dat kwaliteitsvol onderwijs meer is dan louter opleiding. Onderwijs vormt mensen tot vrije, competente en solidaire personen die zin en betekenis vinden in leven en samenleven. Leren leren, leren werken, en leren (samen)leven gaan op school hand in hand. Vorming rust kinderen, jongeren en volwassenen toe voor de steeds complexere wereld van vandaag en morgen. Ze leren deze wereld ontdekken en bekwamen zich om met engagement, kritische zin en creativiteit erin aan de slag te gaan. Deze school is een inclusieve school. Ze draagt zorg voor de unieke talenten van elke leerling, met bijzondere aandacht voor wie het moeilijk heeft.
- Als ***katholieke school*** werkt ze vanuit de grondervaring dat mens en wereld tegelijk gave en opgave zijn. Gevat in een netwerk van relaties met medemensen, de samenleving en de wereld, is menselijke vrijheid een gekregen vrijheid, die oproept tot verantwoordelijkheid. In het vertrouwen dat het diepste mysterie van de werkelijkheid de liefde is, neemt de school deze liefde – zoals de Bijbel verhaalt en Jezus die voorleeft – als richtsnoer voor opvoeden, leven en samenleven. De christelijke hoop die in deze liefde en het verrijzenisgeloof ontspringt, oriënteert de school in haar doelen en werking.
- Vanuit dit mens- en wereldbeeld nodigt de ***katholieke dialoogschool*** in deze tijd van levensbeschouwelijk-religieuze veelheid iedereen uit om in dialoog met elkaar op zoek te gaan naar het volle mens- en medemens-zijn. Hiertoe brengt ze christenen, moslims, joden, andersgelovigen, niet-gelovige humanisten samen met alle anderen die betekenis willen vinden in leven en samenleven. In gesprek met elkaar leert iedereen de eigen identiteit vorm te geven, door deze te ontdekken, erover na te denken, en te verdiepen. Vanuit haar opdracht brengt de school zelf in woord en daad op eigentijds-tegendraadse wijze de christelijke stem in dit gesprek binnen. Ze schept daarbij ruimte voor wie niet aan het woord komt.

Op deze wijze school maken vergt een blijvende inzet van allen en biedt ruimte voor groei en verscheidenheid. Doorheen de dialoog verrijkt de katholieke school zichzelf, en vernieuwt ze haar christelijke inspiratie in de actuele context. Vanuit de traditie waarin de school staat en in gesprek met haar omgeving, wil de katholieke dialoogschool een oefenplaats zijn voor een (samen)leven in een wereld die gekenmerkt is door diversiteit en verschil. Kritisch-creatief leren omgaan met wat eigen en wat anders is, met wat verbindt en wat onderscheidt, stelt mensen in staat bij te dragen aan een open, zinvolle, verdraagzame en duurzame samenleving, waar een plaats is voor iedereen – een wereld waar ook God van droomt.

De volledige engagementsverklaring vind je op:

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>