

# Deel I: Pedagogisch Project

*Welkom in het huis-met-de-vele-kamers*

*wat je ook kiest*

*er is een dak van vertrouwen*

*muren van aanmoediging*

*en grondvesten die daveren van creativiteit!*



Het Technisch instituut Heilige Familie - Maricolen Brugge is als school een gemeenschap waarin leraren, ondersteunend personeel, ouders, verantwoordelijken en betrokkenen zich inzetten om jongeren opleiding én vorming te geven.

Enkele pijlers dragen dit project:

## **ELKE JONGERE IS TALENTRIIK**

In het Technisch instituut Heilige Familie - Maricolen Brugge krijgen jongeren een opleiding waarin we – zoveel als de draagkracht toelaat – rekening houden met de eigenheid van iedereen, met eigen kennen, kunnen en zijn. We stappen hiermee in het spoor van de zusters Maricolen. De zusters kozen sinds de stichting van de school (anno 1900) om met elke jongere op weg te gaan, in het bijzonder met diegenen die kwetsbaar of gekwetst zijn.

In onze school vindt een groot aantal jongeren een opleiding die bij hen past en waarin ze zich ten volle kunnen ontplooiën. Het oriënteren van onze jongeren gebeurt met professionele zorg, op basis van nauwgezette observatie, evaluatie en zoveel mogelijk in samenspraak met alle betrokkenen.

Onderwijs waarbij rekening gehouden wordt met ieders talent betekent ook dat we op een gedifferentieerde wijze werken. Daartoe zetten leraren middelen in zoals een geïndividualiseerde aanpak, teamwerk en zelfstandig werk. We zorgen voor maximale leerlingenactiviteit in aangepaste leeromgevingen.

Bij onze jongeren stimuleren we een 'lerende houding': doorheen het hele curriculum ontwikkelen jongeren de vaardigheden en de attitudes die de basis vormen voor 'levenslang leren'.

We maken de jongeren vaardig in het kiezen en we stimuleren creativiteit en flexibiliteit. We nodigen hen voortdurend uit verantwoordelijkheid op te nemen voor hun eigen leren en leven en dat van anderen.

## **WELOVERWOGEN AANBOD**

In het studieaanbod vindt men een eerste graad, een onthaalklas voor anderstalige nieuwkomers en een tweede en derde graad met studierichtingen uit verschillende studiegebieden en onderwijsvormen. Elke leerling volgt een schoolcurriculum volgens eigen aanleg, verwachtingen en mogelijkheden. De opleidingen in de school vertonen een duidelijke continuïteit en samenhang. De opleidingen zijn realistisch en toekomstgarant, waardoor de overstap naar het werkveld of naar hogere studies vlot kan verlopen. Projectwerking, stage en werkplekleren zijn op dat vlak 'levensecht ervaringsgericht'.

## **VORMING VAN DE TOTALE PERSOON**

Onze school geeft waardenopvoeding een belangrijke plaats in het schoolleven. Geloof in groei en evolutie is een leidraad. Zo bouwen de leerlingen aan zelfvertrouwen, zelfrespect en eigenwaarde en worden ze gevormd tot weerbare, respectvolle jongvolwassenen.

Elke mens is zowel 'kwetsbaarheid als belofte'. Dagelijks werken wij aan een schoolklimaat waarin leerlingen en medewerkers elkaar waarderen en zich ten volle kunnen ontwikkelen. Binnen de diversiteit van elke groep streven wij ernaar elke jongere ook persoonlijk te benaderen.

## **VANUIT BETROKKENHEID EN PROFESSIONALITEIT**

Leraren zijn professionals: ze realiseren planmatig de vakgebonden doelen en spannen zich in voor de vakoverschrijdende doelen. Leraren bieden motiverend, realiteitsgericht en kwaliteitsvol onderwijs.

Didactische middelen en nascholingsmiddelen worden ruim ingezet. Ten overstaan van de zeer diverse klasprofielen hebben de leraren een grote flexibiliteit ontwikkeld. Leraren zijn specialist in hun vak en ook in het overbrengen van hun eigen vakkennis. Zij staan open voor vernieuwing en houden hun deskundigheid up-to-date. Naast aanreiken van basiskennis en –vaardigheden wordt ook uitbreiding en verdieping aangeboden. De leraren bezitten de vaardigheid leerlingen te laten groeien, te motiveren en te stimuleren. Ze sporen leerlingen aan hun leren en leven in handen te nemen. Leerlingen met specifieke noden en problemen krijgen de noodzakelijke begeleiding en ondersteuning. Af en toe wordt achteromgekeken: ‘is iedereen nog mee?’ Via het geven van nieuwe kansen willen we met zo veel mogelijk jongeren ‘aankomen’. Dit alles wordt individueel en in teamverband gerealiseerd.

### **IN OVERLEG**

Het Technisch instituut Heilige Familie - Maricolen Brugge is een participatieve school. We nodigen leerlingen en ouders uit samen school te maken. Communicatie en transparantie zijn de bouwstenen voor een hartelijke en familiale leef- en leergemeenschap. Vanuit een betrokken schoolbestuur en ondersteund door de scholen van Karel de Goede willen alle personeelsleden van de school zich hiervoor inzetten.

### **VANUIT CHRISTELIJKE INSPIRATIE EN IN DIALOOG**

Het Technisch instituut Heilige Familie - Maricolen Brugge is een vrije katholieke school van de 21ste eeuw. Dat betekent dat de inspiratiebron voor het ontwerpen en uitwerken van het schoolproject de evangelische boodschap is. De school is in haar identiteit en werking herkenbaar als katholieke school. Tegelijkertijd realiseert ze haar project op een gastvrije manier, in een sociale, multiculturele en pluralistische context, met waardering en respect voor elke leerling. De liefde en de zorg voor elkaar en de wereld, respect, vergevingsgezindheid en mededogen zijn fundamentele van haar pedagogiek. Vanuit haar christelijke inspiratie nodigt de school actief uit mee te werken aan Gods droom van een vreedevolle wereld.

## **Deel II: Het reglement**

### **Hoofdstuk 1 - INSCHRIJVING**

[In wat volgt moet je onder “ouders” altijd verstaan: je vader en/of je moeder of verantwoordelijke die de ouderlijke macht uitoefent. Als je meerderjarig bent, wordt zowel jijzelf als “je ouders” bedoeld.]

Door je in te schrijven in onze school engageer je je om alle lessen, praktijklessen, bezinningsdagen, sport- of ontmoetingsdagen, opendeurdagen, studiebezoeken, stages enz. die voor jouw klas worden georganiseerd, stipt bij te wonen en er actief aan deel te nemen en om alle voorgeschreven examens af te leggen (zie verder onder hoofdstuk 2. STUDIEREGLEMENT, D.)

Er is geen specifiek inschrijvingsgeld aan je inschrijving verbonden. Nochtans vallen kosten voor schriften, boeken en ander materiaal of materieel ten laste van je ouders. (zie verder onder hoofdstuk 2. STUDIEREGLEMENT, A. Schoolkolsten)

Inschrijven voor het nieuwe schooljaar kan vanaf de eerste werkdag van het derde trimester van het voorafgaande schooljaar. Voor kinderen van personeel en broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen die willen instappen in het eerste jaar geldt een voorrangperiode. Wie reeds ingeschreven is, blijft ingeschreven tot men afstudeert of tot wanneer men tot uitschrijving wenst over te gaan (uitz. disciplinaire schorsing).

Wanneer de inschrijving gebeurt door (slechts) één ouder, kan deze inschrijving door de niet aanwezige ouder worden betwist (bv. bij echtscheiding). Daarom is de inschrijving pas geldig als de inschrijvende ouder verklaart dat hij in toepassing van de artikels 374 B.W. en 375 B.W. handelt met de instemming van de andere ouder.

**Om alle administratieve verrichtingen te vervullen verwerkt het schoolsecretariaat je persoonlijke gegevens met de computer. Je ouders hebben het recht deze gegevens in te kijken en zo nodig te laten corrigeren.**

Op een apart document dat je klasleraar je voorlegt, wordt aan jou (+18) of aan je ouder(s) of verantwoordelijke(n) gevraagd om expliciet akkoord te gaan met het pedagogisch project (zie DEEL I: PEDAGOGISCH PROJECT) van de school en met het reglement (Deel II). Dit wordt gedaan door de

handtekening te plaatsen voor kennismening en akkoord. Deze handtekeningen valideren naast een tweede voorwaarde (zie hieronder bij de toelatingsvoorwaarden) je inschrijving voor dit schooljaar.

### **TOELATINGSVOORWAARDEN**

Je inschrijving wordt pas geldig als naast het akkoord met het pedagogisch project en met het schoolreglement, de school in bezit is van alle nodige attesten, diploma's, getuigschriften, ... die bewijzen dat je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden. Verder wordt er een fotokopie van je identiteitskaart gevraagd.

Op het einde van het lopende schooljaar krijg je een formulier waarop je te kennen geeft of je volgend schooljaar al dan niet verder les blijft volgen aan onze school. We vragen je deze keuze zo spoedig mogelijk in te vullen en terug te bezorgen op school. Als je van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de directie.

### **REGELMATIGE LEERLING**

Je kan slechts als regelmatige leerling worden beschouwd als alle documenten die hiervoor nodig zijn, afgegeven zijn op het secretariaat, en gecontroleerd zijn door de verificateur. Je moet dus voldoen aan de officiële toelatingsvoorwaarden voor het leerjaar dat je volgt. Alleen dan kun je op het einde van het schooljaar een officieel studiebewijs (attest) halen.

Bovendien moet je, behalve in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van het leerjaar werkelijk en regelmatig volgen. Dit is trouwens ook nodig om te voldoen aan de leerplicht en voor het verkrijgen van de kinderbijslag.

### **WEIGERING**

De school heeft het recht om je inschrijving te weigeren, indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar hier definitief werd uitgesloten.

Ze heeft eveneens het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren, wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.

Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

De school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief werd uitgesloten. Dit kan slechts gebaseerd zijn op en conform aan bepaalde criteria die vooraf door het lokaal overlegplatform (LOP) het lokaal overlegplatform (LOP) werden afgesproken.

### **VRIJSTELLING OF AANGEPAST LESPROGRAMMA**

In enkele uitzonderlijke situaties kan de begeleidende klassenraad beslissen om je een vrijstelling te geven. Je ouders kunnen dit aanvragen. Dit kan bij ziekte, ongeval of beperking of als je een bijkomend studiebewijs wil behalen.

### **VERANDEREN VAN STUDIERICHTING BINNEN DE SCHOOL**

Een eigen leerling die in de loop van een schooljaar van structuuronderdeel wil veranderen, kan dit enkel indien de maximumcapaciteit nog niet bereikt is.

### **VERANDEREN VAN SCHOOL**

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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, aan je nieuwe school te bezorgen. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

### **VRIJE LEERLING**

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

## **INTERNAAT**

Aan de school is een internaat verbonden voor ruim 100 meisjes. Jongens verwijzen we door naar een ander internaat. Een team opvoedsters en de internaatbeheerder leiden het internaat in nauw overleg met de directie van de school.

Inschrijving in het internaat gebeurt via een afzonderlijk contract. Leerlingen van de school die niet thuis of bij familie verblijven, moeten ingeschreven zijn in het internaat van de school, tenzij ze 18 worden uiterlijk de 31ste december van het lopende schooljaar. Alleen wegens bijzondere omstandigheden en na onderlinge afspraak tussen directie, internaatbeheerder en ouders kunnen meisjes in een ander internaat (geen peda) verblijven. Internen blijven altijd op school eten.

## **Hoofdstuk 2 - STUDIEREGLEMENT**

### **A. SCHOOLKOSTEN**

#### **1 Bijdrageregeling**

Als bijlage bij dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die van jou en je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën...

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt toetsenbladen, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

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

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

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

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

Deze bijdrageregeling werd overlegd in de schoolraad.

#### **2 De betaling**

De school bezorgt aan je ouders vier maal per schooljaar een schoolrekening. Alle inhoudelijke opmerkingen of klachten dienen binnen de vijf werkdagen na afgifte of verzending aan de school overgemaakt te worden. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 30 dagen na afgifte of verzending – poststempel) en volledig wordt betaald. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet gehouden zijn om in te gaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, kan de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig is betaald, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Een aantal aankopen zoals de maaltijden in het restaurant, soep in de boterhammenrefters, persoonlijke kopieën of materiaal gebeuren via de persoonlijke schoolkaart. Op de kaart zelf staat geen geld, maar ze vertegenwoordigt wel de som die ouders of verantwoordelijken overschrijven op een speciaal rekeningnummer van de vzw Karel de Goede. Dat overschrijven kan op twee manieren gebeuren. Via de online applicatie Click4food kan je de account onmiddellijk bevoorraden. Daarnaast kan je op traditionele manier overschrijven met een persoonlijke gestructureerde mededeling (type\*\*\*xxx/xxx/xxxxx\*\*\*) die de leerling samen met de betaalkaart ontvangt. Meer info en een handleiding vind je op de website en op Smartschool. Wanneer de overschrijving gebeurd is, kan de leerling met de schoolkaart betalen. Ouders of verantwoordelijken zullen altijd online het saldo en de verrichtingen kunnen raadplegen. Met deze kaart wordt ook de aanwezigheid en stiptheid geregistreerd.

### **3 Bij betalingsmoeilijkheden**

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

### **4 Bij wanbetaling**

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen gemeld zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, wordt overgegaan tot het versturen van een ingebrekestelling via onze juridische diensten, waarbij van rechtswege en zonder verdere ingebrekestelling de wettelijke intrestvoet aangerekend wordt alsook een schadebeding ten titel van conventionele schadevergoeding van 10% op de hoofdsom van de schoolrekeningen. In geval van geschillen zijn uitsluitend de rechtbanken van het rechtsgebied van de maatschappelijke zetel van de vzw Karel de Goede bevoegd.

## **B. STUDIEAANBOD**

Er is een uitgebreid en gediversifieerd aanbod op onze school. Dit kan je eenvoudig op de schoolwebsite raadplegen. Verder verwijzen we naar onze jaarlijkse opendeurdag en infomarkt.

Op school bieden we ook volgende duale opleidingen aan: de derde graad bso Haarverzorging dual en Kapper-stylist dual.

In een duale opleiding combineer je een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De schoolcomponent omvat zowel algemene vorming als praktijkgerichte vorming. Een belangrijk deel van de opleiding gebeurt op de werkplek.

Duale opleidingen zijn bedoeld voor leerlingen die niet meer voltijds leerplichtig zijn en die klaar zijn om te leren en te participeren op een werkplek. Je sluit een bepaalde overeenkomst af bij een onderneming.

Er wordt voor jou een opleidingsplan opgesteld. Hierin is jouw individueel leertraject opgenomen. Je krijgt ook trajectbegeleiding tijdens beide componenten. De school stelt een trajectbegeleider voor jou aan. Op de werkplek staat ook de mentor jou bij.

Het is de bedoeling dat je tijdig aan de slag kan bij een onderneming. De school helpt je hierbij. We rekenen hierbij uiteraard ook op jouw medewerking. We verwachten bijvoorbeeld dat je naar één of meerdere intakegesprekken gaat en ten volle meewerkt aan de trajectbegeleiding die je krijgt.

Je hebt 20 opleidingsdagen de tijd om een overeenkomst af te sluiten bij een onderneming. Deze periode kan in bepaalde situaties verlengd worden. Als je niet tijdig een werkplek hebt gevonden, zal de school je moeten uitschrijven uit de duale opleiding. Je kan dan terecht in een niet-duale opleiding bij ons op school of eventueel in een andere school indien we de niet-duale opleiding van jouw voorkeur niet aanbieden..

Afhankelijk van welke duale opleiding je volgt en hoeveel tijd je doorbrengt op de werkplek, krijg je al dan niet een vergoeding.

Jouw mentor is net zoals jouw trajectbegeleider een stemgerechtigd lid van de (delibererende) klassenraad. Zij zullen op het einde van jouw duale opleiding samen met de leraren die les aan jou gegeven hebben op school, oordelen welk studiebewijs je krijgt.

Ook in een duale opleiding heb je recht op vakantie. Het is wel mogelijk dat voor jou een andere vakantieregeling van toepassing is dan de normale schoolvakanties. Zo kan het zijn dat je toch in een schoolvakantie werkt, maar in plaats hiervan tijdens het schooljaar vakantie kan nemen op de dagen waarop je normaal gezien op je werkplek bent. Voor bepaalde opleidingen kan het ook zijn dat je minder vakantieweken hebt per schooljaar.

Afwijkingen op de normale vakantieregeling kunnen er zijn voor alle of slechts enkele leerlingen van een opleiding. Als voor jou niet de normale vakantieregeling van toepassing is, dan brengen we je hiervan uitdrukkelijk en tijdig op de hoogte. Als je betaalde vakantiedagen opbouwt, dan neem je de betaalde vakantiedagen op tijdens de schoolvakantieweken.

In de derde graad bso Haarverzorging dual en Kapper-stylist dual wordt ook een geïntegreerde proef afgelegd.

## **C. DAGINDELING / VAKANTIE- en VERLOFREGELING**

Omdat het uurrooster van de diverse richtingen kan verschillen, kiezen we ervoor om dit bij het begin van het schooljaar met de leerlingen mee te geven. De schoolkalender staat opgenomen in de planner. Op de schoolkalender staan de verschillende vakantie- en verlofdagen, de data van de oudercontacten, de datum

van de opendeurdag en de datum van de sportdag. Deze kalender is ook raadpleegbaar op Smartschool (Intradesk).

#### **D. AAN- en AFWEZIGHEID**

Als je ingeschreven bent in onze school, verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, sportdagen, buitenschoolse activiteiten, opendeurdag e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag zouden nemen. Ze geven je bovendien de kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school. Dit betekent dat je ten laatste **voor** de aanvang van het eerste lesuur (vm – nm) in het onthaallokaal aanwezig bent.

Om sommige redenen kan je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school.

#### **1 Algemene regel bij afwezigheid**

De algemene regel is dat je ouders steeds bij aanvang van de lesdag de school verwittigen als je afwezig bent, bv. bij ziekte. Dit kan gebeuren op het telefoonnummer 050 / 44 59 59 of via Smartschool (bericht naar *Afwezigheden*). Is de afwezigheid te voorzien, dan geldt onderstaande alinea.

Leerlingen van het 6de en 7de jaar kunnen bij afwezigheid van een vakleerkracht de school tijdens de betreffende les verlaten.

#### Je afwezigheid is te voorzien.

Afwezigheid wegens begrafenis of huwelijk, voor topsportprestaties of voor een feestdag die inherent is aan je door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging deel je vooraf mee in het EHBO-lokaal.

Voor alle andere afwezigheden, die voorzien zijn, heb je altijd op voorhand de toestemming van de school nodig. De leerlingenverantwoordelijke of directeur van de school kan je die geven. Voor een reis, rijlessen en het theoretisch rijexamen wordt nooit toelating gegeven. Afwezigheid is dan altijd onwettig. Een wettiging van afwezigheid met vermelding “familiale omstandigheden / familiale redenen” wordt nooit aanvaard.

Elke afwezigheid die te voorzien is, moet op voorhand bij aanvraag of onmiddellijk bij terugkeer met een bewijs van afwezigheid gestaafd worden. Als dit niet binnen de week gebeurt, wordt de afwezigheid als problematisch beschouwd en heeft dit gevolgen voor de evaluaties afgenomen tijdens je afwezigheid. Bij een problematische afwezigheid krijg je voor alle evaluaties binnen die periode van afwezigheid een ‘0’.

#### **2 Ziekte**

Elke afwezigheid wegens ziekte moet zo snel mogelijk en uiterlijk onmiddellijk bij terugkeer, met een bewijs van afwezigheid gestaafd worden. Als dit niet binnen de week gebeurt, wordt de afwezigheid als problematisch beschouwd en heeft dit gevolgen voor de evaluaties afgenomen tijdens je afwezigheid (zie boven). Dit bewijs komt van:

##### de ouders

- voor een korte ziekteperiode van 1, 2 of 3 opeenvolgende kalenderdagen een ondertekende en gedateerde verklaring van de ouders (dit kan maximaal 4x in een schooljaar gebeuren, m.a.w. vanaf de 5<sup>de</sup> korte afwezigheid is een doktersattest vereist)
- ouders gebruiken hiervoor de verklaring uit de planner

##### de dokter

- voor een langere ziekteperiode (van meer dan 3 ziekteperioden) of nadat ouders reeds 4x een verklaring van afwezigheid wegens ziekte schreven
- in tijden van proefwerken. (Zie ook onder “evaluatie”)

Een medisch attest is ongeldig als het attest zelf de twijfel van de dokter aangeeft (‘de patiënt heeft verklaard dat, dixit-attest, ...’), het attest onjuiste data bevat of een reden vermeldt die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft (bv. hulp in het huishouden).

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

Wat de lessen lichamelijke opvoeding betreft: als je wegens ziekte of omstandigheid niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts een 'medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school' vragen, zodat kan uitgemaakt worden door de leraar L.O. wat wel en wat niet kan in de lessen. Wie niet deelneemt aan de lessen L.O., krijgt een vervangtaak.

Spreading van het lesprogramma over twee schooljaren (wegens ziekte) of een graadprogramma over drie schooljaren kan aangevraagd worden door de ouders, maar is niet afdwingbaar.

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet kan volgen, dan is onder bepaalde voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis mogelijk (vraag info bij de leerlingenverantwoordelijke). De school neemt hiervoor zelf het initiatief.

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk ook recht op synchroon internetonderwijs via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de leerlingenbegeleiding. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof (max. 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum en max. 9 weken na de bevallingsdatum). De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens dat verlof is onder bepaalde voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs mogelijk.

### **3 Inhalen**

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

Bij afwezigheid, kan de directie – in samenspraak met de begeleidende klassenraad – beslissen om lessen praktijk of stage in te halen.

### **4 Spijbelen**

Spijbelen kunnen we niet aanvaarden. De school verbindt zich ertoe om samen met het CLB inspanningen te leveren om dit tegen te gaan en te verhelpen. Daarvoor is een positieve ingesteldheid bij deze begeleidingsinspanning vereist.

Als je hier niet aan meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. In deze gevallen wordt je dossier doorgegeven aan het departement Onderwijs.

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

## **E. LEVENSMIDDELENHYGIËNE EN MELDINGSPLICHT**

In de derde graad bso Organisatiehulp en Organisatie-assistentie werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, dan breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je de werkgever/stagegever op de hoogte brengt.

Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

## **F. PERSOONLIJKE DOCUMENTEN**

Je planner is een uiterst belangrijk en tevens verplicht werkinstrument. In je planner noteer je wanneer taken en toetsen gepland zijn en welk materiaal je moet meebrengen naar de les.

We verwachten dat je al je cursussen, taken en toetsen ordevol bewaart tot het einde van het lopende schooljaar. We kunnen je ook vragen om al je persoonlijke documenten nog een jaar langer te bewaren in functie van de schooldoorlichting.

## **G. TAALBELEID**

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt bijvoorbeeld voor taal. Dat onderzoek gebeurt in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding oplegt.

## **H. LEER –en LEERLINGENBEGELEIDING**

De school streeft ernaar om je maximale kansen op leren en ontwikkelen te geven. Daarvoor vertrekken we vanuit een brede basiszorg in de klas, op het schoolplein, in de studie en tijdens de vele activiteiten. Zo willen we je onderwijsresultaten verbeteren, jouw doorstromingsmogelijkheden verhogen en je sociale weerbaarheid versterken.

Wanneer de brede basiszorg niet volstaat, dan volgt een intensere begeleiding door de leerlingenbegeleiders die we in onze school 'coaches' noemen. In een volgende fase overleggen we ook met het CLB.

Indien je het gewone leerprogramma niet kan volgen, zetten we de stap naar een individueel aangepast curriculum.

De leerlingenbegeleiding in Maricolen Brugge steunt op 4 pijlers : leren en studeren, leren leven, leren kiezen en preventieve gezondheidszorg.

### Leren en studeren

Vanuit de schoolvisie op zorg stimuleren onze leerkrachten jouw ontwikkeling en die van je medeleerlingen. Leren leren start in de klas met goed onderwijs in een krachtige leeromgeving. De vakleerkracht geeft studietips en begeleidt je om actief met het vak op weg te gaan.

Bij onduidelijkheden of problemen geeft de leraar advies. Via dagelijks werk worden de vorderingen opgevolgd en wordt er bijgestuurd waar nodig.

De coaches springen bij door klassikaal info te geven over leren plannen, samenvattingen maken, structureren. Ze geven studietips via Smartschool en helpen je met de examenplanning.

Als het nodig is, zullen de coaches samen met jou uitzoeken wat kan helpen om de leerstof onder de knie te krijgen.

De coaches ondersteunen bij problemen in motivatie, draagkracht of leren.

De coach overlegt met je ouders en met CLB welke maatregelen nodig en haalbaar zijn om jou bij een extra zorgvraag maximale kansen te geven.

### Leren leven : socio-emotionele ondersteuning

Vanuit de schoolvisie op zorg ondersteunen leerkrachten jouw persoonlijkheidsontwikkeling. Ze hebben aandacht voor het welbevinden door:

- een warme klassfeer te bevorderen;
- actief te werken aan het verminderen van risicofactoren;
- het versterken van goede banden tussen jou en je medeleerlingen;
- opmerkzaam te zijn;
- je te leren hoe je weerbaar kan worden en hoe je op een positieve manier met medeleerlingen en met volwassenen kan communiceren;
- je aan te moedigen tot een stipte aanwezigheid.

Je kan bij je coach terecht als er een zorg is die niet in de klas kan worden opgelost.

De begeleiding vertrekt vanuit een positieve basishouding. De coaches helpen bij het geven van houvast binnen het kader van de school en de afspraken die er gelden. Dit gebeurt in ondersteunende gesprekken met jou naar aanleiding van :

- individuele problemen;
- problemen in relatie met anderen (vrienden, context, leerkrachten...);
- spijbelen en laatkomen;
- de opvolging van een gedragskaart;
- maatregelen bij ziekte (bv. Bednet, onderwijs aan huis, ...)

Onze coaches begeleiden ook klasgesprekken naar aanleiding van sfeer in de klas, ziekte van een leerling, rouw of verlies. Een nauwe samenwerking en open communicatie met ouders vinden we heel belangrijk. Overleg kan tijdens een oudercontact, een vraag via Smartschool, een gesprek tussendoor (bij voorkeur na afspraak via 050 44 59 59 of Smartschool).

De coaches spreken de deskundigheid van het CLB aan. Deze deskundigheid situeert zich op het vlak van informatie verschaffen, vraagverheldering, gegevensverzameling, diagnosestelling en kortdurende begeleiding. Het CLB vervult ook de draaischijffunctie met partners vanuit het ondersteuningsnetwerk, welzijns- en gezondheidsnetwerk.

### Leren kiezen: onderwijsloopbaanbegeleiding

De school biedt informatie aan op scharniermomenten in de schoolse loopbaan. De verschillende keuzemogelijkheden lichten we toe.



De klasleraar begeleidt je bij activiteiten in het kader van oriëntering. Dit kan een informatiesessie zijn, een geleid bezoek tijdens de opendeurdag of een bezoek aan een beurs.

We willen je uitdagen om je mogelijkheden en talenten te ontdekken. Leerkrachten doen dit door het geven van duidelijke feedback en door je te leren reflecteren.

De coaches ondersteunen ook hier als een heroriëntering nodig is en verwijzen, indien nodig, door naar het CLB.

### Preventieve gezondheidszorg

Een gezonde geest in een gezond lichaam! Daar staan we voor in de Maricolen. De school voert een preventief gezondheidsbeleid, met aandacht voor lichamelijke gezondheid én mentaal welbevinden.

## **I. DE BEGELEIDENDE KLASSENRAAD**

De begeleidende klassenraad bestaat uit alle leraars die lesgeven aan een bepaalde klas(-groep) onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Zij helpen je resultaten interpreteren in de richting van remediëring of advies, kijken of bijkomende tussentijdse beslissingen het schoolgaan moeten mogelijk maken. De begeleidende klassenraad kan je verwijzen naar "huis 64" (zie boven). Op het einde van het schooljaar vormt de begeleidende klassenraad de delibererende klassenraad. De delibererende klassenraad beslist over attestering (en dus overgang naar een volgend schooljaar).

## **J. EVALUATIE**

Je werk op school wordt geëvalueerd door middel van taken en toetsen of andere vormen van permanente evaluatie. Samen met de attitudebeoordeling vormt dit het cijfer dagelijks werk. Dit cijfer dagelijks werk komt naast het cijfer van de proefwerken.

Als je gewettigd afwezig bent tijdens een toets deelt de vakleerkracht mee of je deze toets moet inhalen. Deze inhaaltoets vindt in afspraak met de vakleerkracht plaats op een dinsdagavond, woensdagmiddag of vrijdagavond telkens na de les. Je noteert de afspraak in je agenda. Als je ongewettigd afwezig was tijdens een toets krijg je geen inhaalbeurt. In dat geval krijg je een nulscore.

### **1 Dagelijks werk**

In elke les mag de leerkracht jou (of de hele klas) schriftelijk of mondeling overhoren over de vorige les, en hiervoor cijfers geven. Ook voor persoonlijk werk of huiswerk, lesvoorbereidingen en vakgebonden leerhoudingen (zgn. attitudes) zoals inzet, actieve medewerking, tijdig indienen van taken enz. kan een cijfer worden gegeven dat op vakgroep- of schoolniveau wordt vastgelegd. Alle toetsen of overhoringen, taken, ... worden op toetsenbladen van de school gemaakt. School- of persoonsgebonden attitudes zoals in orde zijn met de schoolkledij, tijdig op school komen, respect voor mensen en materiaal... zijn geen voorwerp van quoterings, maar kunnen wel voorwerp worden van een (tucht-)sanctie (zie verder onder hoofdstuk 3 orde en tucht, B maatregelen bij schending van leefregels- en tuchtmaatregelen).

Bij vakken waar proefwerk voorzien wordt, telt het dagelijks werk voor de helft mee. Er zijn drie periodes dagelijks werk in een schooljaar voor de eerste graad, de tweede graad en de derde graad bso (met uitzondering van 5 en 6 Organisatiehulp en de 7de jaren). Er zijn twee periodes dagelijks werk voor de derde graad kso en tso, de 7de jaren, en 5 en 6 Organisatiehulp. Alle cijfers dagelijks werk zijn permanent beschikbaar op Smartschool.

### **2 Proefwerken**

*In de eerste, tweede graad en de derde graad bso (met uitzondering van 5BOR en 6BOR) is er per trimester één proefwerkenreeks.*

*In 5BOR en 6BOR en de derde graad kso en tso en in de 7de jaren zijn er twee semesters. De derde graad kso en tso heeft met Pasen een beperkte proefwerkenreeks, die voor de helft van het tweede semester meetelt. In een aantal structuuronderdelen is er omwille van de stages een eigen jaarschema. Dit wordt aan de leerlingen van de betrokken structuuronderdelen tijdig gecommuniceerd.*

De schikking van de proefwerken wordt je tijdig meegedeeld. Voor de externen zijn er studiemomenten voorzien om thuis te studeren. Je kan ook op school studeren onder toezicht. De regeling van proefwerken en studiemomenten wordt vooraf schriftelijk aan ouders bezorgd.

In geval van ziekte tijdens de proefwerken en de dag voorafgaand aan de proefwerken moet je steeds een medisch attest voorleggen ten laatste op de laatste proefwerkdag. Pas dan krijg je de kans inhaalproefwerken te maken. Dixit-attesten zijn geen medische attesten. Alle andere ernstige situaties (bv. bij een sterfgeval in de familie) worden met de directie besproken ten laatste op de laatste proefwerkdag. De directie beslist hierop of de afwezigheid gewettigd is. Bij ongeldige afwezigheid wordt een nulscore gegeven.

De begeleidende klassenraad beslist welke proefwerken je moet inhalen. Er zijn maximum 6 inhaalproefwerken, telkens op woensdag, donderdag en vrijdag in de 1<sup>e</sup> week na de kerst- of paasvakantie of in de 1<sup>e</sup> week van juli. Tijdens de inhaalperiode van proefwerken zijn er geen studiemomenten voorzien. Je krijgt wel een voorlopig (onvolledig) rapport; hierop worden de in te halen proefwerken vermeld.

Na elke proefwerkenreeks krijg je de mogelijkheid om - indien je dat wenst - je proefwerken in te kijken. Je neemt daarvoor contact op met je titularis of vakleerkracht.

### **3 Stages**

In heel wat richtingen en jaren worden (buitenschoolse) stages georganiseerd. Stages zijn een verplicht en onmisbaar onderdeel van de opleiding. Ze dienen enerzijds die opleiding aan te vullen en te verdiepen en anderzijds willen ze een brug slaan naar het beroep.

Wanneer je tijdens de stage gewettigd afwezig bent, wordt er altijd een inhaalstage voorzien tenzij de begeleidende of delibererende klassenraad anders beslist.

Tijdens de stage, en zelfs tijdens de praktijk op school, worden leerlingen als werknemers beschouwd, die derhalve vallen onder de Wet Welzijn (4 augustus 1996) en de wet betreffende Bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag (11 juni 2002). Voor de stage is ook het KB betreffende de bescherming van stagiairs van 21.09.2004 van toepassing (risicoanalyse en gezondheidstoezicht). Tijdens de stage (ook praktijk en alle andere activiteiten op school) blijft de schadeverzekering (lichamelijke schade) onverminderd gelden. Vanaf 1 januari 2008 is via de schoolverzekering voor de stagiair ook een arbeidsongevallenverzekering van kracht.

Het volledige stagegebeuren wordt uitvoerig behandeld in voorbereidende lessen.

### **4 Geïntegreerde proef (GIP)**

Een aantal eindjaren (2de jaar 3de graad bso, kso en tso en 3de jaar 3de graad bso) moeten verplicht een geïntegreerde proef afleggen. Dit is het zgn. GIP-werk, dat de integratie van vormingscomponenten van een studierichting omvat, gerealiseerd via de vakken van de fundamentele vorming (die typisch zijn voor de richting) en enkele vakken uit de basisvorming (bv. een taal).

Dit geïntegreerd werken vereist een continu proces van informatie vergaren, plannen, uitvoeren, bijsturen, rapporteren, voorstellen en evalueren. Dit is voor ouders te volgen via het logboek/dossier van de GIP.

Doelstellingen en evaluatiecriteria worden vooraf kenbaar gemaakt. Een tussentijds, schriftelijk verslag wordt indien van toepassing op het eind van elk trimester opgemaakt. In de eindbeoordeling zal de GIP-commissie het GIP-werk globaal en over een volledig schooljaar beoordelen, met aandacht voor proces en product (eindrealisatie, eindvoorstelling). Slagen voor de GIP is een belangrijke basis voor het slagen op het einde van het schooljaar en het verwerven van een diploma secundair onderwijs of getuigschrift. Het is de delibererende klassenraad die beslist over het al dan niet slagen voor het geheel van de opleiding.

### **5 Rapport**

Voor de eerste graad, de tweede graad en de derde graad bso (uitgezonderd 5BOR en 6BOR) is er op het einde van elk trimester een berekend rapport. Voor 5BOR en 6BOR en de derde graad kso en tso, en de zevende jaren is er op het einde van de twee semesters een berekend rapport.

De trimestriële of semestriële rapporten worden op het einde van elk trimester of semester meegegeven met je ouders op het oudercontact. Niet afgehaalde rapporten worden meegegeven met de leerling de eerste dag na de vakantie. Deze rapporten zijn ook telkens digitaal – via Smartschool – ter beschikking vanaf de eerste werkdag na het oudercontact.

Dagelijks werk en proefwerk worden allebei op 100 berekend. Ook krijg je een totaalprocent, dat berekend wordt volgens het aantal lestijden van elk vak. Het rapportenmapje bevat ook een commentaarblad met aanwijzingen over je attitudes. Het rapport laat je ondertekenen door je ouders, en het mapje bezorg je terug aan je klassenleraar op de eerstvolgende schooldag.

Jij en je ouders kunnen altijd inzage krijgen in toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kan daarvan een kopie gevraagd worden. Dat kan door contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Op het einde van het schooljaar krijg je een eindrapport, waarop ook de beslissing van de klassenraad staat vermeld (zie verder onder Attesten).

### **6 Tussentijdse vakantietaak**

Bij elke tussentijdse vakantie (herfst, Kerst, krokus en Pasen) kan jou op advies van de begeleidende klassenraad een tussentijdse vakantietaak worden opgelegd. Deze taak wordt op het rapport vermeld en heeft een voorbereidend karakter naar verdere leerstof toe. Onmiddellijk na de vakantie wordt de taak

ingediend bij de vakleerkracht. De evaluatie volgt dan in de map Communicatie met leerlingen en ouders op Smartschool. Deze beoordeling wordt niet verrekend in de cijfers.

### **7 Opvolging resultaten en oudercontact**

Op onze school gebruiken we Smartschool als digitaal leer- en communicatieplatform. Zo kan je niet alleen de agenda en het puntenboek raadplegen, maar ook alle briefwisseling is op Smartschool terug te vinden. Van leerlingen verwachten we dat ze dagelijks Smartschool bekijken. Ook van ouders verwachten we dat ze de berichtgeving via Smartschool op regelmatige basis raadplegen om zo op een actieve manier betrokken te zijn bij het schoolleven en de schoolse vorderingen van hun kind.

De school organiseert op geregelde tijdstippen rapportbesprekingen: in principe telkens op de laatste schooldag voor de vakantie. Je ouders en jijzelf worden hierop uitgenodigd. We willen dan ook nadrukkelijk vragen om op deze uitnodiging in te gaan. De data van de verschillende oudercontacten vind je op de schoolkalender vooraan in je planner en op de website van de school ([www.maricolenbrugge.be](http://www.maricolenbrugge.be)).

Na telefonische afspraak kunnen je ouders op gelijk welk tijdstip in de schoolweek komen praten met de directie, leerlingenverantwoordelijke of leerlingenbegeleiders. Via hen kan je ook met je klassenleraar of een andere leerkracht een afspraak maken, om eventuele problemen te bespreken.

### **8 Spieken**

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 bijhebben van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen (zoals gsm, smartwatch, oortjes, rekenmachine), met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

Wanneer je bij gewone taken of toetsen betrappt wordt op een onregelmatigheid, kan de leerkracht beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Word je betrappt op spieken of een andere vorm van bedrog, tijdens het proefwerk, ook nadat de kopij is ingediend, dan verwittigt het personeelslid met toezicht de directeur. Na onderzoek kan de begeleidende of delibererende klassenraad oordelen dat er sprake is van fraude en beslissen om je een nulscore te geven. Heb je voor dit vak op het einde van het jaar nog een tekort, dan is dit een bezwarende omstandigheid bij deliberatie. Zware of herhaalde fraude kan leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

### **9 Deliberatie**

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

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven, of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad.

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

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

De delibererende klassenraad zal je ook advies geven voor je verdere studieloopbaan. Men baseert zich daarvoor op:

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

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

### **10 Attesten**

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het eerste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het eerste leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je
  - o ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
  - o ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
    - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
    - je in het tweede leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing. De klassenraad kan hierbij een advies formuleren.

- 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 reden voor die beslissing. De klassenraad formuleert hierbij een advies. Elk advies geeft je ernstige aanduidingen en wordt dan ook best opgevolgd.

Vanaf het tweede leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je
  - o een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar. De klassenraad kan hierbij een advies formuleren.
  - o 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. De klassenraad formuleert hierbij een advies met raadgevingen en suggesties, zelfs waarschuwingen voor het volgende schooljaar. Een waarschuwing houdt in dat, hoewel je een positieve beslissing meekreeg van de delibererende klassenraad in weerwil van één of meerdere tekorten, de delibererende klassenraad onmogelijk even soepel kan zijn in een volgend jaar, als er geen merkbare evolutie komt (die het resultaat is van persoonlijke bijwerking of inzet).
- 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. De klassenraad formuleert hierbij een advies. Elk advies geeft je ernstige aanduidingen en wordt dan ook best opgevolgd.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

Voor het overzitten van een leerjaar heb je meestal een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Bij een gunstig advies van die klassenraad moet je ook (een niet-bindend) advies vragen aan het CLB dat jou zal ondersteunen in jouw beslissing om al dan niet over te zitten. Dat is het geval vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar van de eerste graad als je een oriënteringsattest B behaalde en je je leerjaar (in dezelfde of in een andere studierichting) wil overzitten.

Behaalde je in het 1<sup>ste</sup> leerjaar B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan kan je beslissen om het 1<sup>ste</sup> leerjaar A over te zitten. De delibererende klassenraad en het CLB kunnen je hierin adviseren, maar hun adviezen zijn niet bindend.

Behaalde je in het 2<sup>de</sup> leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere studierichting. In dat geval moet je aan het CLB advies vragen om je te helpen beslissen of je je leerjaar, ondanks je gunstig resultaat, toch wil overzitten in een andere studierichting. Dit advies is niet bindend. De delibererende klassenraad kan je hierin ook adviseren, maar zijn advies is ditmaal ook niet bindend.

Behaalde je een oriënteringsattest C, dan kan je weliswaar steeds het leerjaar overzitten.

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

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan. Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten);
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;
- 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. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het 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 vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

Voor duale opleidingen bestaat de klassenraad ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven. Jouw mentor maakt net zoals jouw trajectbegeleider ook deel ervan uit. De klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Bij tweejarige duale opleidingen krijg je op het einde van het eerste leerjaar van de opleiding een attest van regelmatige lesbijwoning. Hiermee stroom je door naar het tweede leerjaar.

Op het einde van de opleiding beslist de klassenraad welk studiebewijs je krijgt. Hij baseert zich hierbij op jouw dossier.

De besprekingen van de klassenraad zijn geheim.

In een duale opleiding zijn er verschillende studiebewijzen mogelijk.

### **11 Herexamens en vakantietaken**

Uitzonderlijk kan het voorkomen dat de klassenraad oordeelt over onvoldoende gegevens te beschikken om tot een beslissing te komen. Dan krijg je nog geen attest, maar heb je herexamen of inhaalexamen. Op het (voorlopige) rapport staat dan vermeld op welke datum, voor welke vakken, en voor welk leerstofonderdeel je her- of inhaalexamen moet afleggen. De delibererende klassenraad komt opnieuw samen; de definitieve beslissing over het slagen wordt je schriftelijk meegedeeld.

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, dan kan hij je als studiehulp een vakantiewerk geven. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen belangrijk zijn voor het volgende schooljaar. De vakantietaak moet ingediend worden op een afgesproken moment.

### **12 Betwisting van de door de delibererende klassenraad genomen beslissing**

De delibererende klassenraad komt na grondig overleg tot een beslissing. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het is enkel mogelijk als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directeur waarin de bezwaren kenbaar worden gemaakt. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders vragen dit gesprek schriftelijk aan (bv. via e-mail of via een Smartschool-bericht) ten laatste de derde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven of inhaalproeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld.

Dit gesprek neemt plaats ten laatste op de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Tijdens dit gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. De directeur zorgt altijd voor een aangetekend antwoord op de vraag van ouders. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directeur vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de directeur vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal de directeur de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

Uiterlijk de derde werkdag nadat bleek dat de betwisting is blijven bestaan (hetzij na de nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad, hetzij na het aangetekende antwoord van de directeur), kunnen je ouders schriftelijk beroep aantekenen bij het schoolbestuur.

Aan de voorzitter van  
vzw Karel de Goede  
Collegestraat 24  
8310 Assebroek

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 hierboven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven met bewijs van ontvangst;
- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep geeft de redenen aan waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

De onafhankelijke beroepscommissie aangesteld door het schoolbestuur onder leiding van een voorzitter, die een extern lid is geselecteerd uit een pool van externe leden die niet verbonden zijn aan het schoolbestuur maar wel aan de scholengemeenschap Sint-Donaas, en bestaande uit een gelijk aantal interne en externe leden, onderzoekt de klacht grondig en deelt het resultaat mee aan het schoolbestuur. 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 volgend schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

## **Hoofdstuk 3 - ORDE en TUCHT**

### **A. LEEFREGELS**

#### **1 Op weg van en naar de school**

Op weg van en naar school verwachten we een respectvolle en voorname houding. Je neemt de veiligste (zo kort mogelijke) weg en je blijft niet treuzelen.

We vragen je met aandrang het verkeersreglement te eerbiedigen. Rijd dus niet op het voetpad, respecteer de voorgeschreven rijrichting en zorg ervoor dat je het verkeer nergens hindert. Als je te voet komt, loop je niet op de rijweg.

Als je met de fiets of bromfiets komt, moet je die stallen in de fietsenloods. Ook al wordt de fietsenloods afgesloten, toch vinden wij het noodzakelijk dat je je fiets of bromfiets sluit.

#### **2 Dagindeling**

##### **Voormiddag**

We verwachten je tijdig op school.

De school is toegankelijk vanaf 7.30 uur. Om 8.20 uur, bij het belsignaal, ga je onmiddellijk naar je thuislokaal. Dit onthaal is nodig voor het aantekenen van je aanwezigheid, het regelen van praktische zaken en ordenen van je materiaal in functie van de volgende lessen en het biedt ook gelegenheid tot contact met je leraar en klasgenoten.

Kom je toch te laat op school aan, meld je dan aan de poort en laat je registreren met je schoolkaart.

Om 10.10 uur wordt er gebeld voor de pauze. Alle leerlingen verlaten het klaslokaal. De tuin is voorbehouden voor het eerste en het tweede jaar. Je blijft niet in de gangen.

Tijdens de pauze heb je de gelegenheid om iets te eten (bv. een stukje fruit) of te drinken. Sorteert je afval: gooi het in de juiste vuilnisbak. Samen dragen we zorg voor een propere school. Kauwgom is altijd en overal verboden.

Bij het belsignaal om 10.25 uur gaan leerlingen van de eerste graad onmiddellijk naar de aangeduide plaats in de tuin en vormen ze per klas een rij. Samen met de leerkracht gaan ze op een rustige wijze naar het klaslokaal. De leerlingen van de tweede en derde graad gaan bij het belsignaal rechtstreeks naar klas. Om 12.05 uur eindigen de lessen.

### **Middag**

Enkel de leerlingen van het 6de en 7de jaar kunnen in de stad eten. Alle andere leerlingen eten op school of thuis.

Je kan op school een warme maaltijd nemen in het zelfbedieningsrestaurant: soep, hoofdschotel, drank en nagerecht. Er zijn op school ook broodjes beschikbaar. De betaling gebeurt via de schoolbetaalkaart (zie HOOFDSTUK 2 - Schoolkosten).

Je kunt als externe leerling ook op school je lunchpakket gebruiken: het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> in broodrefter 1110, het 3<sup>de</sup> jaar in broodrefter 1101, het 4<sup>de</sup> jaar in de grote zaal en het 5<sup>de</sup>, 6<sup>de</sup> en 7<sup>de</sup> jaar in het schoolrestaurant. Hierbij kan je ook soep nemen. Na het middagmaal ga je naar het schoolplein of je kan deelnemen aan één van de middagactiviteiten (sport, gezelschapsspelen, dans, ... info volgt in september). Er is ook mogelijkheid tot inhaalles (daarvoor spreek je af met de betreffende leerkracht) of middagstudie in de Biep.

Om 13.10 uur ga je onmiddellijk naar je thuislokaal. Om 13.20 start de les.

### **Namiddag**

In de namiddag is er een pauze van 10 minuten voorzien tussen het tweede en derde lesuur; bij het belsignaal om 15.10 (dinsdag om 15.40) gaan de leerlingen van de eerste graad hun plaats op het schoolplein opnieuw opzoeken zodat de leerkracht hen daar kan komen ophalen om naar het klaslokaal te vertrekken. De leerlingen van de tweede en derde graad gaan bij het belsignaal rechtstreeks naar klas.

### **Avond**

Wanneer de school uit is, ga je recht naar huis. Daar maak je je huiswerk en bereid je je lessen voor de volgende dag voor.

Via de klassenraad kan je verwezen worden naar de begeleide avondstudie. Leerlingen die na de lessen willen blijven doorwerken, kunnen dit niet zonder toelating van de directie.

## **3 Orde op school**

### **Schoonkledij**

We maken een onderscheid tussen schoonkledij en vrijetijdskledij. Op school wordt geen vrijetijdskledij gedragen. De kledingvoorschriften op onze school gelden bij alle schoolactiviteiten, waar of wanneer ze ook doorgaan.

*Concreet betekent dit:*

- broek:
  - minimaal tot op de knie en opgetrokken tot op fatsoenlijke hoogte (de onderkledij is volledig bedekt)
  - sportbroeken (joggingsbroek, trainingsbroek, surfshorts,...): enkel tijdens de sportdag
  - een legging kan enkel in combinatie met een rok of jurk (zie verder)
- rok of jurk:
  - minimaal tot juist boven de knie, zelfs indien gecombineerd met een legging
- T-shirt, polo, bloes, hemd, trui:
  - reiken tot op de broek of rok zodat rug en buik in elke omstandigheid bedekt blijven
  - geen wedstrijdtruitjes
  - beide schouders bedekt
  - geen diepe hals- en ruguitsnijding
- jas
  - een jas in een lichte kleur garandeert grotere zichtbaarheid, een jas in een donkere kleur wordt tijdens de wintermaanden best aangevuld met een fluo-hesje
- schoenen
  - de hak van de schoen is niet hoger dan 5cm, geen naaldhakken
  - de veters zijn dichtgeknoopt
  - de schoen (geen slippers) moet vastzitten rond de hiel

Andere elementen in een stijlvol voorkomen:

We pleiten voor soberheid in je uiterlijke verschijning, je kledij, je make-up en je accessoires. Extravagantie of snobisme aanvaarden we niet.

- Je voorkomen, je kledij en accessoires verwijzen niet naar een specifieke maatschappelijke groep (bv. leger), een overtuiging of subcultuur (bv. gothic). Eventuele opschriften en bedrukkingen hebben een neutrale inhoud.
- Kledij en schoenen zijn degelijk onderhouden en hygiënisch; scheuren, gaten of beschadigingen kunnen niet..
- Je kapsel, make- up en sieraden zijn verzorgd en aangepast aan de omstandigheden. Onder meer met het oog op veiligheid kan jou gevraagd worden om sieraden te verwijderen of je kapsel aan te passen.
- Hoeden, petten, mutsen, kappen of andere hoofddeksels en handschoenen draag je niet binnen de gebouwen.

Voor de praktijklessen zijn er afzonderlijke voorschriften voor veilige en hygiënische werkkledij. Je volgt er de richtlijnen van je vakleerkracht.

*Bij discussie is de beslissing van de directie bindend.*

#### Lichamelijke opvoeding

Alle leerlingen dragen een uniforme shirt met logo van de school. Deze shirt wordt op school aangekocht. De sportbroek is vrij aan te kopen en voldoet aan de volgende voorwaarden: korte zwarte broek voor de jongens; een zwarte broek tot minimum boven de knieën of een zwarte legging voor de meisjes. Schoeisel: gym schoenen (andere dan de dagdagelijkse schoenen). Juwelen zijn omwille van veiligheidsredenen tijdens de lessen lichamelijke opvoeding niet toegelaten.

#### Multimedia

Omdat we een school zijn en het continu gebruik van gsm, mp3-spelers en dergelijke ons hindert in het uitvoeren van onze taken, is het gebruik van deze toestellen enkel toegelaten tijdens de pauze van de voormiddag, de pauze van de middag en de pauze van de namiddag en dus niet toegelaten tijdens of tussen de lessen en tijdens de schoolse activiteiten (onthaal, woordje, strafstudie, werkstudie, vieringen, bezinningsdagen, alle excursies, opendeurdaglessen...). Indien je leerkracht dit vraagt, geef je de gsm af bij het begin van de les of activiteit. Het luid afspelen van muziek met om het even welk toestel is op school niet toegelaten.

De leefregel betreffende het maken van beeldmateriaal zonder toelating blijft uiteraard van kracht. Dit wil zeggen strikt verboden indien geen toelating.

Ouders die hun zoon of dochter tijdens de lesuren telefonisch willen bereiken (bv. omwille van een noodgeval), doen dit via het telefoonnummer van de school 050 44 59 59. Dit telefoonnummer is gedurende de hele dag (tot 18u) bereikbaar.

De school publiceert geregeld beeldopnamen van leerlingen op haar website, in tentoonstellingen en dergelijke. De bedoeling van deze beelden is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten.

#### ***Stijl en voornaamheid***

Jonge mensen gedragen zich onderling en tegenover volwassenen op een stijlvolle manier. Wees steeds voornaam en hoffelijk. Op school spreken we Algemeen Nederlands.

#### ***Seksueel grensoverschrijdend gedrag***

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met je coach.

#### ***Verlies en diefstal***

Verlies en diefstal kunnen voorkomen in een gemeenschap, dus ook in een schoolgemeenschap. Daarom vragen wij je

- alle kledingstukken te voorzien van je naam.
- op alle boeken, schriften enz. je naam voluit te schrijven.
- ringen, armbanden, halssnoeren of andere juwelen, grote sommen geld, GSM... thuis te laten.



- nooit je geld of persoonlijke papieren in de klas of in je boekentas te laten.
  - optimaal gebruik te maken van je persoonlijke locker en die steeds af te sluiten.
- Heb je toch iets verloren, werd er toch iets gestolen, verwittig onmiddellijk de EHBO.

Noot: De betalingen gebeuren via de trimestriële centrale schoolrekening of via de schoolkaart. Veel geld hoef je dus niet bij je te hebben. Als je uitzonderlijk van thuis toch een grote som geld meegekregen hebt (bijvoorbeeld om boodschappen in de stad te doen) dan kun je die 's morgens in bewaring geven aan de receptie. Dit zal verlies of diefstal voorkomen.

Verlies en diefstal van materiaal vallen niet onder de schoolverzekering.

### ***Veiligheid en gezondheid op school***

De school neemt haar verantwoordelijkheid voor de veiligheid, de gezondheid en duurzaamheid op school heel ernstig op. Zonder jouw hulp en medewerking is dat echter niet mogelijk. Met de steun van het schoolbestuur, de Scholengemeenschap, het comité voor de Bescherming en de Preventie op het Werk en de preventieadviseur dhr. Augustyn, voert de school een actief preventie- en veiligheidsbeleid. De intentieverklaring 'Veiligheid' is na te lezen in het 'Leeuwenbruggetje' dat je eind augustus digitaal toegestuurd krijgt en vanaf de start van het schooljaar na te lezen is op Smartschool (Intradesk).

In het kader van de brandpreventie:

- op school geldt een absoluut rookverbod.
- plaats je boekentas in de klas zodat er steeds doorgang mogelijk blijft.
- voor een vlotte doorstroming op school houd je in gangen en op trappen altijd rechts.

In elk lokaal vind je een evacuatieplan.

Verdere richtlijnen worden gegeven bij de jaarlijkse evacuatieoefening.

In specifieke lokalen (labo, atelier, ...) geldt een aangepast reglement, waarnaar in het begin van het schooljaar verwezen wordt. Je moet hiervan kennis nemen.

In het kader van de gezondheid willen wij je ook actief kennis, vaardigheid en attitudes bijbrengen. In het kader van een gezonde voeding wil onze school in het aanbod een voorbeeld zijn. Op vlak van duurzaamheid wil de school in overleg met alle actoren maatregelen nemen waar het kan. Onze school wil je ook helpen behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

Meer bepaald op het gebied van drugpreventie vragen wij je medewerking. Als je toch in moeilijkheden raakt of dreigt te raken, kunnen we ook doorverwijzen naar de gepaste hulpverlening.

Dit neemt niet weg dat wij ook sancties kunnen treffen, als je bijvoorbeeld een voorgesteld begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft.

Weet in elk geval dat op onze school het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs strikt verboden zijn. Hetzelfde geldt voor alcoholische dranken. Ook pepdranken zijn niet toegelaten op school.

In het kader van de veiligheid op school vragen we niet te voetballen, te skaten, of met een frisbee te spelen.

### ***Eerste hulp op school***

#### ***Een zieke leerling op school***

Een zieke leerling hoort thuis te zijn. Als je op school ziek wordt, verwittigen we je ouders en vragen we om je op te halen.

Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekte tekens.

Na overleg met je ouders kan de school een beroep doen op een arts uit de buurt. In noodgevallen kan de hulpdienst (100/112) opgeroepen worden.

Het toedienen van medicijnen valt niet onder 'eerste hulp'. Heb je hoge koorts (38.5°C of meer) en kan je niet snel afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen.

Wanneer je regelmatig lichamelijke klachten hebt, bespreekt de school dit met jou, je ouders of je coach.

#### ***Medicatiegebruik op school***

Het gebruik van medicijnen op school moet een uitzondering zijn.

1. Je moet op regelmatige basis medicijnen nemen.

Dit gebeurt enkel met een attest van een dokter, ondertekend door je ouders.

2. Je brengt medicijnen mee voor een voorbijgaande klacht.

Dit wordt door de school uitzonderlijk aanvaard, als je een briefje bij je hebt waarin je ouders de medicatie benoemen, de indicatie vermelden en de dosis omschrijven. Je mag niet meer dan een dagdosis bij je hebben.

Je blijft zelf verantwoordelijk voor de inname van medicijnen. Op vraag van je ouders en met een doktersattest, kan medicatie op school, onder toezicht, ingenomen worden.

In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling. Misbruik of verhandelen van medicijnen wordt door de school op dezelfde manier aangepakt als gebruik van alcohol, drugs...

### **Verzekering**

Alle leerlingen zijn door de schoolverzekering verzekerd tegen alle lichamelijke letsels en ongevallen die op school, op weg van en naar school (veiligste en kortste weg) gebeuren.

Materiële schade is niet verzekerd. Als je schade toebrengt, moet dit vergoed worden, eventueel door de verzekering *Burgerlijke aansprakelijkheid* ('familiale') van je ouders.

Alle ongevallen moeten onmiddellijk aangegeven worden op het secretariaat, dat de aangifte zal doen en alle formulieren zal meegeven. Op de stageplaats geldt wel een materiële schoolverzekering.

## **B. HERSTEL- EN SANCTIEBELEID**

In jouw school leven en werken honderden jongeren samen in een opvoedingsrelatie met volwassenen. In dit groeiproces willen de leerkrachten jullie van nabij begeleiden, aanmoedigen en bevestigen. Nochtans is ook hier, zoals in elke samenleving, een "verkeersreglement" nodig. En dan kunnen soms sancties noodzakelijk zijn bij overtredingen of nalatigheden.

### **1 Begeleidende maatregelen**

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

- Volgkaart: vooral bij jongere leerlingen zal dit toegepast worden om een positieve(re) attitude te verkrijgen. Het veronderstelt wel een persoonlijk engagement van de leerling en het is slechts een tijdelijke maatregel. (m.a.w. er moet op korte termijn een gedragsverbetering optreden).

- Groen/rode kaart: voor een aantal werkpunten kan deze kaart een stimulans zijn. Na enkele verwittigingen op de kaart volgt er automatisch een sanctie.

- Time-out: een schoolvervangend programma (vereist een akkoord van jou en je ouders – er moet ook plaats zijn)

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

### **2 Maatregelen bij schending van leefregels**

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

- een verwittiging
- een melding in het leerlingvolgsysteem op Smartschool
- strafwerk
- straf- of werkstudie (\*)
- de tijdelijke verwijdering uit de les: de leerling meldt zich dan onmiddellijk in het secretariaat
- een aparte verplichte opdracht in plaats van de gebruikelijke les tijdens maximaal één lesdag. (\*)

Maatregelen bij schending van leefregels kunnen worden genomen door bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel.

(\*)Deze strafstudie vindt plaats na de gewone schooltijd of op zaterdagmorgen. Jij en je ouders worden hiervan schriftelijk verwittigd.

Tegen een maatregel bij schending van leefregels is geen beroep mogelijk.

### **3 Tuchtmaatregelen**

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormingsgebeuren of voor fysieke, of psychische veiligheid en integriteit van leerlingen en personeelsleden en andere, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden.

Dit zal bv. het geval zijn:

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken of uit de school voor de maximale duur van 15 schooldagen. Een tijdelijke uitsluiting wordt steeds mondeling en of schriftelijk gecommuniceerd naar je ouders. Tegen een tijdelijke uitsluiting is geen beroep mogelijk. Na een tijdelijke uitsluiting volgt steeds een gesprek met jou en je ouders.
- een definitieve uitsluiting al of niet na preventieve schorsing uit de school. Bij een definitieve uitsluiting wordt enerzijds het advies ingewonnen van de begeleidende klassenraad. Anderzijds wordt de leerling en de ouders en/of vertrouwenspersoon ook uitgenodigd voor een gesprek. Inzage in het tuchtdossier is hierbij vooraf mogelijk. Indien de directeur bij de tuchtprocedure beslist tot een definitieve uitsluiting wordt dit met een aangetekend schrijven aan de ouders meegedeeld.

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

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

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

De preventieve schorsing duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure is stopgezet.

Bij definitieve uitsluiting kunnen je ouders uiterlijk de vijfde werkdag na de aangetekende verzending van de beslissing schriftelijk beroep aantekenen bij het schoolbestuur. Het beroep schort de tuchtmaatregel niet op.

Aan de voorzitter van  
vzw Karel de Goede  
Collegestraat 24  
8310 Assebroek

De onafhankelijke beroepscommissie samengesteld door het schoolbestuur onder leiding van een voorzitter, die een extern lid is geselecteerd uit een pool van externe leden die niet verbonden zijn aan het schoolbestuur en bestaande uit een gelijk aantal interne en externe leden, zal de klacht grondig onderzoeken. Jij en je ouders eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon worden uitgenodigd voor een gesprek. Inzage in het tuchtdossier is vooraf mogelijk. Het gesprek gebeurt ten laatste tien werkdagen (opgeschort tijdens de schoolvakanties) nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel vernietigen, ofwel bevestigen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekend schrijven aan je ouders meedelen.

In overleg met en onder begeleiding van het CLB zal de directeur, bij een definitieve uitsluiting tijdens het schooljaar, je helpen een andere school te vinden waar je je studies kan voortzetten. Je tuchtdossier wordt niet overgedragen naar je nieuwe school.

Bij tijdelijke schorsing, bij preventieve schorsing en bij definitieve schorsing (in afwachting van een inschrijving in een andere school) kunnen betrokken personen een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot opvang aan de school sturen. Indien de school niet of niet langer hierop ingaat, moet dit schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkenen worden meegedeeld. De school bepaalt autonoom hoe zij deze (eventuele) opvang invult.

### **C. KLACHTENREGELING**

Je ouders of jijzelf 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 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

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.
- 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:
  - o klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - o klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - o klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.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

**Akkoord gaan met deel I en II van dit schoolreglement maakt integraal deel uit van je inschrijving in deze school.**

**Deel I en II van het reglement zijn minimaal voorwerp van overleg in de Schoolraad. Wanneer er wijzigingen zijn in deze delen, is een nieuw akkoord van ouders of verantwoordelijke vereist.**

**Wie meerderjarig is, kan zelf volledig autonoom optreden. De school opteert er echter voor om – ingeval van meerderjarigheid van de leerling – ouders zoveel mogelijk te informeren en te betrekken bij het schoolgebeuren.**

# Deel III: Informatie

## A. NAAM VAN JE SCHOOL

De officiële benaming van onze school is: Technisch Instituut Heilige Familie (Oude Zak 38 8000 BRUGGE)

Onder deze benaming bestaat de school al sedert 1900. Vandaag is ze een school voor secundair onderwijs, inbegrepen zevende specialisatiejaren en een internaat.

Binnen dezelfde muren leeft de kloostergemeenschap van de Zusters Maricolen, en de basisschool “Het kleurenpalet”, met een kleuterschool en een lagere school in de Groenestraat.

## B. SCHOOLBESTUUR

De school wordt ingericht en bestuurd door een schoolbestuur, de vzw Karel de Goede.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

## C. DIRECTIE

Aan het hoofd van de school staat de directeur: M. Verhelst, geassisteerd door de adjunct-directeurs L. Seynaeve en K. Degrande en leerlingenverantwoordelijke N. Van Colen. De directeur (of haar afgevaardigde) vertegenwoordigt het schoolbestuur in alle schoolzaken.

De directie wordt verder bijgestaan door een staf van medewerkers: de technisch adviseurs en de internaatbeheerder.

## D. OUDERCOMITE

Alle ouders kunnen zich aansluiten bij de oudervereniging, geleid door het oudercomité. Op die manier hebben zij inspraak in het leven en de werking van de school. Het oudercomité versterkt de band tussen ouders, directie en leerkrachten. Ouders zijn ook vertegenwoordigd in de schoolraad.

## E. SCHOOLPARLEMENT (leerlingenparticipatie)

Onze school vindt leerlingenparticipatie belangrijk. De klasleraar of de directeur informeert de leerlingen op geregelde tijdstippen. Ook werkgroepen kunnen in het woordje nieuwe initiatieven kenbaar maken en de medewerking vragen. Daarnaast hechten we veel belang aan de mening van de leerlingen en vragen we hen een advies te formuleren naar de schoolwerking toe, dit gebeurt in het schoolparlement. Enkele leerlingen kunnen ook deelnemen aan de schoolraad en zo mee beslissingen helpen nemen.

## F. SCHOOLRAAD

In de schoolraad komen vertegenwoordigers van de ouders, de leerlingen, de leerkrachten en de lokale gemeenschap samen om over de aspecten van de schoolorganisatie en van het schoolleven te overleggen. Deze raad vergadert minimum drie maal per schooljaar. De vergadering geeft info door aan zijn geledingen en pleegt overleg met het schoolbestuur.

## G. CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met het

Vrij CLB De Havens – vestiging Brugge

Sint-Maartenbilk 2

8000 Brugge

Telefoon 050 440 220

e-mail [brugge@vrijclbdehavens.be](mailto:brugge@vrijclbdehavens.be)

website [www.vrijclbdehavens.be](http://www.vrijclbdehavens.be)

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op de website.

De CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het ‘zich goed voelen’ thuis, op school en bij vrienden.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website [www.vrijclbdehavens.be](http://www.vrijclbdehavens.be) en [www.vrijclub.be](http://www.vrijclub.be)

## **H. SCHOOLBOEKEN**

De schoolboeken kunnen via een externe firma worden aangekocht of gehuurd. De bestelling gebeurt online en de boeken worden op het adres van voorkeur geleverd. De betaling gebeurt rechtstreeks bij bestelling aan de betrokken firma. Op het einde van het schooljaar kunnen de boeken op school worden ingeleverd. Uiteraard staat het ouders vrij om om het even waar de boeken aan te schaffen.

## **I. SECRETARIAAT**

Allerhande formulieren moeten ingevuld en ondertekend worden door de schooladministratie. Bezorg deze aan je klassenleraar; na verwerking door het secretariaat krijg je ze via dezelfde weg terug.

Tot 1 week voor elke examenperiode kan je tijdens de speeltijd op het secretariaat fotokopieën laten nemen. Je betaalt er met je schoolkaart. Tijdens de examenperiodes en telkens 1 week voor de examenperiode kunnen er op het secretariaat geen fotokopieën meer genomen worden.