

SCHOOLREGLEMENT

en

Pedagogisch project

Don Bosco Technisch Instituut Helchteren



1. Eerste graad
2. Bovenbouw

2011 – 2012



**DON BOSCO
ONDERWIJSCENTRUM**



DON BOSCO
T.J. HELCHTEREN

Don Boscostraat 6
3530 HELCHTEREN
Tel. 011/52 14 19
Fax 011/60 13 25

E-mail: info@donboscohelchteren.be

Website : <http://www.donboscohelchteren.be>

Elektronische leeromgeving: <http://donboscohelchteren.smartschool.be>

SCHOOLREGLEMENT EN PEDAGOGISCH PROJECT



Naam:

Adres:

.....

Klas: Afdeling:

Schooljaar: 2011-2012

Klasleraar (-lerares).....

WELKOM IN ONZE SCHOOL : EEN SCHOOL VOOR JOU !

Beste ouders,

We zijn blij dat jullie voor het onderwijs en de opvoeding van jullie kind een beroep doen op onze school. We zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die jongeren nodig hebben om zich evenwichtig te ontplooien. We hopen op een goede samenwerking en danken jullie voor het vertrouwen.

Beste leerling

Hartelijk welkom, als je vandaag de eerste stap zet in Don Bosco Helchteren! Voortaan ben je één van onze leerlingen ! Maar, zich aanpassen aan een nieuwe leefwereld en aan nieuwe klasgenoten kan wat tijd vragen en verloopt niet altijd even vlot. Je kunt daarbij rekenen op onze hulp en begeleiding. Daarom is onze grote school ingedeeld in kleinere gehelen, waarvan een studieleider de onmiddellijke begeleider en hulpverlener is. Zo willen we voorkomen dat je met vragen blijft zitten en je weg niet vindt in het grote geheel.

We wensen je veel goede moed !

Alle leerlingen die al langer vertrouwd zijn met onze school vragen wij de nieuwelingen in hun klas of groep hartelijk op te nemen en te helpen. Het schoolreglement bevat voor alle betrokkenen de noodzakelijke informatie rond de werking. De leefregels (Deel II 3.1) informeren rond de concrete afspraken en de redenen waarom die in de school gangbaar zijn.

Sommigen onder jullie zijn het al of worden in de loop van het schooljaar meerderjarig. Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen. Meer nog, wij vinden dat we verder met elkaar moeten communiceren en overleggen. Telkens wanneer er in dit schoolreglement verwezen wordt naar je ouders (*) kan jij hierin autonoom optreden.

Samen met alle leraars wensen we jullie veel enthousiasme toe bij deze start.

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. het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. De volledige tekst werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder 'het schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

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

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden. (zie ook (*))

Veel succes !

Alg. directeur: Eric Bogaerts Ped.directeur: Vic Moons

Schoolreglement 1° Graad en Bovenbouw

Deel I - Pedagogisch project en engagementsverklaring

1. Het opvoedingsproject van Don Bosco Helchteren

steunend op 'In Dialoog met Don Bosco' een opvoedingsproject
uitgave van Don Bosco Centrale V.Z.W. Fr. Gaystraat 129 1050
Brussel september 2001

1.1. Het belang van het pedagogisch project

Het opvoedingsproject is de fundamentele basis voor verstandhouding tussen school, ouders en leerlingen en maakt daarom deel uit van het schoolreglement.

Beste leerling, beste ouders,

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

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

Je directie, je leerkrachten en het ondersteunend personeel gaan ook met je om in een typische stijl van Don Bosco. Zij zijn graag bij je en zullen niet alleen tijdens de les, maar ook tijdens de ontspanning met jou het schoolleven vorm geven. Zij zullen misschien voor en met jou vakantieactiviteiten plannen of parascolaire initiatieven nemen. Door dat alles heen tonen zij je dat je geluk hen ter harte gaat. Van jou verwachten zij dat je openstaat voor deze activiteiten en deze stijl. Van jou verwachten zij ook dat je die klassfeer helpt opbouwen en dat je die sfeer helpt bevorderen door niet afzijdig te blijven.

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

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

opneemt en constructief meewerkt waar dat mogelijk is.

Een Don Boscoschool is tevens 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 zou de Don Boscoschool je de basis, waarden en principes van het geloof leren kennen opdat ook jij daarin gelukkig zou kunnen zijn. Maar zeker verwacht de school van jou dat je met respect luistert naar het gelovige gebeuren, daar zoveel mogelijk aan deelneemt en je daartegen niet verzet. Jouw openheid en respect roepen ook het respect van je leerkrachten voor je eigen overtuiging op.

1.2. Hoe realiseren wij dat op onze school?

Als katholieke school willen we jongeren helpen op te groeien tot christelijke volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven. Van zulke jongeren verwachten we dat ze :

- bekwaam zijn om, na grondige informatie, vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, te handelen ;
 - bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet door zich aan de maatschappij aan te passen maar wel door actief bij te dragen aan een gunstige maatschappelijke verandering, geïnspireerd door onze christelijke overtuiging.
- Onze school wil mensen vormen die in onze samenleving gestalte durven geven aan hun christen-zijn, in dialoog en in samenwerking met personen en groepen met een andere levensbeschouwing.

Dat zijn in grote lijnen de doelstellingen van onze school.

Hoe ziet onze school concreet haar opdracht ?

We zijn een school van Don Bosco! Zijn levensvisie en zijn manier van omgaan met jongeren en opvoedingsproblemen beïnvloeden de manier waarop we onze doelstellingen realiseren.

Zo heb je als leerling recht op een hartelijke interesse vanwege je leerkrachten en het ondersteunend personeel. Ze proberen je niet alleen te laten slagen in je studie, maar het gaat hen ook ter harte of je al of niet gelukkig bent op onze school. Ze delen ook jouw interesses: je muziek, je favoriete sport, je hobby, je vakantie, ... je geluk. Dat kan maar als jij deze hartelijke nabijheid ook toelaat, en dat je toont dat je hieraan wil meewerken. Zowel voor de leraren als voor jou is dit een fijne manier van samenwerken!

Als je met velen samenleeft, zal de goede wil van ieder het niet in alle omstandigheden halen. Ons gezond verstand zegt ons dat met hartelijkheid niet alle moeilijkheden kunnen worden voorkomen. Zelfs als je beste maatjes wil zijn met je leraar, loopt er al eens iets scheef.

Zelfs op die ogenblikken mag je rekenen op onze bereidheid tot gesprek. Een brutaal snoeren van je mond, zonder uitleg, past niet in onze manier van omgaan met elkaar. Ook niet van jou naar je leraar toe. Je mag bovendien verwachten dat je leraars rekening houden met wie je bent en met wat je meemaakt(e). Maar wil ook aanvaarden dat je leraar, vanuit zijn ervaring, weet wat al of niet goed voor je is en ook wat je

geen deugd doet. Hij laat je dan ook niet in alle omstandigheden doen wat jou goed lijkt. Dat zou niet **redelijk** zijn.

Geloof is geen versleten woord in onze school. Je mag rekenen op begrip voor de eigen wijze waarop jij met je geloof omgaat. Maar, alles wat in deze school werd geïnvesteerd - wat het jou nu mogelijk maakt hier op een verantwoorde wijze onderwijs te volgen- is het resultaat van het werk van mensen die vanuit hun gelovige overtuiging deze inzet de moeite waard vonden. Ieder lokaal en elke meter sportterrein getuigen - ook nu nog - van deze overtuiging: het is de moeite waard om als gelovige door het leven te gaan. Je hebt dan ook het recht op alle kansen om deze overtuiging te beleven, te voeden en uit te drukken. Maar we verwachten dat je deze kans metterdaad gunt aan je kameraden en je leraars.

Je las het reeds: het gaat in onze school niet alleen om je verstandelijke ontwikkeling en om het aanleren van praktische vaardigheden, maar ook om je geluk. Dit krijgt maar kans als we allen een vriendelijke gemeenschap vormen: leerlingen, leerkrachten en iedereen die bij het schoolleven betrokken is. Je zou het **één grote familie** kunnen noemen. Hierin ligt de reden waarom op deze school zo veel gebeurt, ook buiten het leslokaal, het werkhuis of het labo. Er is ruimte voor sport en spel, je zal horen van bedrijfsbezoeken, sportieve competities, voettochten, vakantieactiviteiten, speelplaatsanimatie, enz.. Je zal vaak gevraagd worden om hieraan mee te doen want zonder jouw bijdrage blijft het een dode bedoening. Wij dromen ervan dat je meedoet om op de topmomenten van feest en in de doordeweekse dagen deze sfeer van vriendelijkheid, opgewektheid en huiselijkheid te helpen creëren.

Eén van de voorwaarden daartoe is dat je begeleidende leraars aanspreekbaar zijn. Je zal ontdekken dat ze nogal eens samen met jou op het sportterrein staan, vakantie-uitstappen maken of op de speelplaats bij je groep aansluiten en zomaar een babbel slaan. Verschiet daar niet van. Zij kiezen eerder voor deze **dialogerende aanwezigheid** dan voor een strenge manier van bewaken. Maar, goede dialoog vereist jouw medewerking. Hou je je hart gesloten en laat je je leerkracht niet toe of verwerp je zijn interesse, dan breek je iedere vorm van dialoog of geïnteresseerde aanwezigheid af. Dan wordt dit een kille en strenge school. En daarvoor kiezen wij niet!

Een school is in onze ogen een samengaan van volwassenen en jongeren, ieder met een eigen verantwoordelijkheid. In dit **interactieproces** wordt een groeiende bijdrage van jezelf in je eigen opvoeding gevraagd. In jouw bijdrage verwachten we dat je je op een gezonde en kritische wijze het denken en de manier van samenleven op een Don Boscoschool eigen maakt.

2. Engagementsverklaring

Engagementsverklaring tussen school en ouders* (secundair onderwijs)

Ouders* verwachten veel van de school voor de opleiding en de opvoeding van de kinderen.

Onze school spant zich hier elke dag voor in, maar verwacht ook de medewerking van de ouders. Daarom zijn **goede af-**

spraken tussen de school en de ouders nodig. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Onze school kiest om goed samen te werken met de ouders*.

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

We willen je geregeld laten weten hoe je zoon/dochter op school werkt. Daartoe zijn er momenten om met de leraren over je zoon/dochter te praten. Bij het begin van het schooljaar krijg je de data waarop deze **oudercontacten** doorgaan.

We verwachten dat je als ouder* samen met de school werkt aan de opvoeding van je zoon/dochter.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Het is nodig dat je zoon/dochter elke dag op school aanwezig is. Er is immers de wet op de leerplicht. We verwachten dat hij/zij aanwezig is **in alle lessen en activiteiten** van zijn/haar leerjaar. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enz. zijn normale schooldagen, ook als ze langer dan één dag duren. Je zoon/dochter krijgt er de kans om bij te leren. Dit betekent dan ook dat hij/zij hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat je zoon/dochter elke schooldag op tijd op school aanwezig is. Als hij/zij te laat komt, kan de school maatregelen treffen.

Het kan altijd gebeuren dat je zoon/dochter niet kan deelnemen aan alle lessen of activiteiten of dat hij/zij te laat komt. Wat je dan moet doen, staat in het schoolreglement in deel II onder punt 3.1 (Afwezigheid) en onder 4.1 (Leefregels) de punten 4.1.1, 4.1.2 en 4.1.3.

Om recht te hebben op een schooltoelage, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn.

Wij verwachten dat je erop let dat je zoon/dochter dagelijks op school is, deelneemt aan activiteiten van de school en ook altijd op tijd aanwezig is.

Voor jongeren is leren en naar school gaan soms lastig en minder leuk. Zomaar wegblijven uit de school kan niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien **je medewerking** als je zoon/dochter hierbij moet begeleid worden.

Een leerling kan zo dikwijls zonder reden uit de school wegblijven dat het een probleem wordt. De school speelt het dossier dan door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming.

Indien jij of je zoon/dochter **niet meewerkt** aan de inspanningen van de school om je zoon/dochter te begeleiden, kan de directeur beslissen je zoon/dochter te **straffen**. Verder kan de school ook beslissen je zoon/dochter uit te schrijven, b.v. omdat hij/zij blijft afwezig zijn zonder reden of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij/zij verblijft.

Afzonderlijke begeleiding van de leerlingen

Onze school voert een **zorgbeleid**. Dit betekent o.m. dat we volgen hoe je zoon/dochter op school werkt (leerlingvolgsysteem)

We begeleiden je zoon/dochter persoonlijk als het nodig is. Om dat zo goed mogelijk te doen, **overleggen** we hierover **met de ouders***. We willen dat je hieraan **meewerkt**.

Nederlands als onderwijstaal

Onze school is een **Nederlandstalige school**. Je keuze voor een Nederlandstalige school brengt mee dat je je kinderen **aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school**. Wanneer je kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest in de klas of op school, kan de school onmogelijk je zoon/dochter goed Nederlands aanleren.

* Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden.

Deel II - Reglement

1. Inschrijving

1.1. Eerste inschrijving

Voor je ingeschreven wordt, nemen jij, en je ouders, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kunt pas ingeschreven worden nadat je ouders (*) akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch kan ingeschreven worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement bij een nieuwe inschrijving gebeurt dus op school.

1.2. Voorrang

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

1.3. Herbevestiging van de inschrijving

Eens je ingeschreven bent op onze campus (Don Bosco Technisch Instituut Helchteren), ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving (en keuze van studierichting). Over de concrete procedure vind je meer informatie in deel III.

1.4. Campus

Op onze campus is er een eerste graadschool en een bovenbouwschool gelegen. Beide scholen opteren er voor om de inschrijvingen van de eerste graad naar een studierichting van de tweede graad op dezelfde campus te laten doorlopen. De beide scholen vormen één pedagogische entiteit.

1.5. Inschrijving geweigerd?

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

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

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

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

1.6. Vrije leerling

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

2. Onze School

Vanuit duidelijk omschreven schooldoelstellingen wordt getracht je een beeld te geven van de manier waarop er wordt geleefd in onze school. In wat volgt gaan wij dieper in op "het leren op onze school". Ongetwijfeld besef je heel goed dat "jijzelf" een groot aandeel hebt in je verdere ontwikkeling.

Wij vinden het heel belangrijk dat je duidelijk weet wat van je wordt gevraagd op studiegebied. Meer nog, dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van de school en weten welke elementen er zoal meespelen in je eindbeoordeling. Dit informatieoverzicht moet je dan ook beschouwen als een hulp in de verdere uitbouw van je schoolloopbaan.

2.1. Studietoelaatbaarheid

Don Bosco Helchteren eerste graad:

1ste jaar: eerste leerjaar A; keuze IW
eerste leerjaar A; keuze TE
gemeenschappelijk leerjaar B

2de jaar: TSO Industriële Wetenschappen
Mechanica-Elektriciteit
Bouw- en Houttechnieken
BVL Nijverheid

Don Bosco Helchteren Bovenbouw

3de/4de jaar: TSO Industriële Wetenschappen
Elektromechanica
Elektriciteit - Elektronica
Mechanische Technieken
Elektrotechnieken
Houttechnieken
BSO Metaal
Elektrische Installaties
Hout

Derde graad:

5de/6de jaar: TSO Industriële Wetenschappen
Elektromechanica
Elektriciteit-Elektronica
Elektrische Installatietechnieken
Mechanische Vormgevingstechnieken
Houttechnieken
Industriële ICT

BSO Lassen-Constructie
Centrale Verwarming en Sanitair
Elektrische Installaties
Houtbewerking

Se-n-Se : TSO Stuur- en beveiligingstechnieken
Computergestuurde mechanische
productietechnieken

7^{de} j(specialisatie)BSO Industriële Houtbewerking
Industriële Elektriciteit
Verwarmingsinstallaties
Fotolassen

Je kunt als leerling van Don Bosco Helchteren ook op internaat gaan in SFC, campus Berkenbos, Minderbroedersstraat 11 3530 Heusden-Zolder.

De verplaatsing (5 km) gebeurt met de lijnbus.

2.2. Dagindeling

Voormiddag	Namiddag
1ste lesuur: 08.30 uur	5de lesuur: 12.50 uur
2de lesuur: 09.20 uur	6de lesuur: 13.40 uur
onderbreking van 10 minuten	
3de lesuur: 10.20 uur	7de lesuur: 14.40 uur
4de lesuur: 11.10 uur	8ste lesuur: 15.30 uur
Middagpauze van 12.00 uur tot 12.50 uur	

Op woensdag eindigen de lessen voor iedereen om 12.00 uur.

De Se-n-Se-leerlingen hebben op woensdag geen les.

De lessen voor de 1^{ste} graad en voor de leerlingen van 7 BSO eindigen telkens om 15.30 uur, terwijl de overige leerlingen alleen op donderdag en vrijdag les hebben tot 15.30 uur.

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vindt u de informatie daarover in deel III van het schoolreglement (Deel III 1.2.).

2.3. Beleid inzake extra murosactiviteiten

Een extra murosactiviteit of lesvervangende activiteit is net zo belangrijk als de gewone lessen die vanuit het lessenrooster dagdagelijks gegeven worden. Heel wat vakoverschrijdende eindtermen (VOET) kunnen immers via zulke initiatieven bereikt worden. Daarom worden dezelfde afspraken voor afwezigheden gehanteerd als bij een "gewone" lesdag.

Het spreekt voor zich dat we zoveel als mogelijk de (extra) kosten die deze activiteiten met zich meebrengen, tot een strikt minimum trachten te beperken. Het maximaal reduceren van verplaatsings- en participatiekosten via andere instanties (RTC, De lijn, ...) is een streefdoel. Aanvullende financiële afspraken vind je ook in II 2.4.

We streven ernaar om de ouders vooraf een zo goed mogelijk overzicht te geven van de te verwachten kostprijs van deze randactiviteiten per studierichting per schooljaar.

2.4. Schoolkosten

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met bijdragen die van jou of van je ouders kunnen worden gevraagd. Het gaat hier om de bijdragelijst die van toepassing is op het leerjaar en de studierichting dat jij of jouw kind volgt. De volledige bijdragelijst van alle leerjaren en studierichtingen die de school aanbiedt, ligt ter inzage op het secretariaat.

De leerlingen van het eerste jaar en de andere nieuwe leerlingen ontvangen bij hun inschrijving een lijst met de (vermoedelijke) schoolkosten voor het schooljaar. De leerlingen van de andere jaren ontvangen de lijst met de schoolkosten bij hun herinschrijving op einde van het schooljaar. Bij het afhalen van de leerboeken op het einde van de grote vakantie (data en uur meegedeeld via het schooltijdschrift Magezien en apart document bij nieuwe inschrijvers) zijn deze documenten eveneens ter beschikking.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Bij deze schoolkosten zijn begrepen de leerboeken en invulboeken, de cursussen, de kosten voor de ateliers, de culturele activiteiten. De leerlingen kunnen outfit voor de klassen L.O, werkkleedij voor het atelier en veiligheidsschoenen kopen in de school.

-Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je handboeken, het betalen van kopieën,... Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt takenpapier, koop je verplicht aan de school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aan-

koopt, 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. Als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders wel de bijdrage betalen (Chrysostomos, activiteiten buiten de schooluren of tijdens de vakanties...)

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. Een kopie kost bijvoorbeeld momenteel € 0.05 (recto) (€ 0.07 recto verso). Van deze prijs zal de school niet afwijken.

Voor sommige posten (o.a. bezinningsdagen, culturele activiteiten, enz.) kent de school 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.

De school baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs van het vorig jaar.

Het (bus)vervoer bij verscheidene (externe) activiteiten dient in vele gevallen ruim op voorhand gereserveerd en vastgelegd te worden, telkens gebaseerd op het juiste aantal leerlingen. Op die manier kunnen we de vervoerskost per leerling zo laag mogelijk houden. Daarom zien we ons genoodzaakt om de vervoersonkosten voor die leerlingen die tijdens de uitstap afwezig zijn, ook bij hen aan te rekenen.

Betalingsmodaliteiten.

De school bezorgt aan je ouders een 3-tal keer per schooljaar een schoolrekening. Bij afhaling van de boeken wordt contante betaling gevraagd. Een voorschotrekening krijg je in de loop van het eerste trimester, giraal aangerekend (overschrijving). De eindafrekening gebeurt in de derde periode, ook giraal. We verwachten dat deze girale afrekeningen tijdig, telkens binnen een maand na verzending (poststempel), en volledig worden 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 ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Tussendoor kan voor specifieke activiteiten en voor sommige klasactiviteiten (extra culturele uitstap, studiereis) via de klassenleraar en/of studieleider een bijdrage worden gevraagd.

Deze lijst van verplichte en niet verplichte uitgaven werd overlegd in de schoolraad.

Bij betalingsmoeilijkheden

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit.

We verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

Bij wanbetaling

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn

of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3. Studiereglement

In dit onderdeel wordt dieper ingegaan op het leren op school, de school als leergemeenschap.

3.1. Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel I kon lezen, ben je verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde. Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden -de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Is voor je afwezigheid het voorafgaand akkoord van de school nodig dan neem je vooraf contact met de directeur of zijn afgevaardigde. Bij onvoorzien afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

3.1.2. Je bent ziek

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

* Voor een korte periode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kunt je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer per schooljaar op deze manier aantonen.

* Een medisch attest is nodig:

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
- Wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
- als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken.
- als je afwezig bent wegens ziekte tijdens een extramurosactiviteit.

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

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

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een

twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

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

Als je omwille van 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, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

3.1.2.2. Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist door ziekte ?

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

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

3.1.2.3 Tijdelijk onderwijs aan huis

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kunt volgen op school, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit is mogelijk vanaf 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezigheid omwille van ziekte of ongeval. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, als je van school verandert, als je afwezigheid een vakantie overspant, moet je de wachtperiode niet opnieuw doorlopen.

Indien je lijdt aan een chronische ziekte (gestaafd door een medisch attest en met ten minste zes maanden behandeling) en daardoor niet aanwezig bent in de lessen heb je zonder wachtperiode recht op TOAH.

De school heeft beslist het recht op TOAH uit te breiden voor leerlingen die tot op 20 km (i.p.v. 10 km) van de school verblijven.

TOAH betekent dat je elke week 4 uur les krijgt thuis (of waar je verblijft). De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken.

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

3.1.3. Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

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

3.1.4. Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor wekelijkse trainingen. Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

3.1.5. Je mag ook afwezig zijn om 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 jeugdbescherming
- * Je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap
- * Je bent preventief geschorst
- * Je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten
- * Je neemt, als lid van de raad van bestuur van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel
- * Je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag). Het gebeurt dat binnen de moslimgemeenschap een groep gelovigen een feest op een andere dag viert dan op de dag die is bepaald door de moslimexecutieve in België (i.c. Turkse moslims); voor die leerlingen is het toegelaten op “hun” feestdag gewettigd afwezig te blijven. Uiteraard moeten zij de andere dag dan wel aanwezig zijn.
 - ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de grote Verzoendag (1 dag), het loofhuttenfeest (2 dagen), en het Slotfeest (2 laatste dagen), de kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wenkenfeest (2 dagen)
 - ben je orthodox (enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Kerstfeest (2 dagen) – voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaartdag (1 dag), en Pinksteren (1 dag).

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

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze

afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnenbrengen.

3.1.7. Afwezigheid bij proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken

Als je om welke reden dan ook aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kunt deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken. Als je langdurig afwezig bent kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je de niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meerdere proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

Als langdurige afwezigheid tot gevolg heeft dat je tijdens de beschikbare periode de te behalen leerplandoelstellingen van een vak (bvb. praktijk) niet meer kan behalen, kan de klassenraad op basis van deze onvolledige uitslag overgaan tot een negatieve attestering.

3.1.8. Spijbelen kan niet

Hierboven kun je lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kunt zijn. Leren en school lopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zo maar weg uit de school. Spijbelen kan niet ! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij deze begeleidingsinspanning. Indien je ongewettigd afwezig blijft kan, in het kader van het ondertekende protocol (III,1.8), de politie ingeschakeld worden. Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet meer duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het Departement Onderwijs.

3.1.9. Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je beslist om in de loop van het schooljaar van school te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de school.

3.2. Vrijstellingen

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan je eventueel een vrijstelling krijgen voor één of meer vakken of vakonderdelen. Je ouders kunnen in dat geval de vraag stellen om vrijgesteld te worden. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad die vraag onderzoeken. Een vrijstelling is nooit afdwingbaar en kan enkel na een gunstige beslissing van de klassenraad. Het gaat om de volgende situaties:

- als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, zonder dat het aantal lessen vermindert. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen.

- als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie), op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De vrijstelling kan leiden tot een verminderd aantal lessen, maar de klassenraad kan eventueel ook beslissen om je een vervangend programma te geven.
- als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden. De klassenraad kan je vrijstellen van bepaalde vakonderdelen. Tijdens de vrijgekomen uren kan je dan lessen of activiteiten volgen die tegemoet komen aan je persoonlijke onderwijsbehoeften. Je kan echter geen vrijstelling krijgen voor een volledig vak. Deze vrijstellingen kunnen in de volgende gevallen – wanneer je een leerstoornis hebt en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;
– wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;

3.3. Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden om medische redenen. Je ouders kunnen steeds de vraag naar spreiding van het lesprogramma stellen. De school zal de vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad beslist welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

3.4. Persoonlijke documenten

3.4.1. Schoolagenda

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda ordelijk in: het lesonderwerp, eventueel de huistaak, met onderwerp en aard van de oefening.

Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders (*) ondertekend. De klassenleraar zal dit controleren. Onze school gebruikt bij het onderwijs een elektronisch leerplatform (Smartschool) in de communicatie tussen leraars en leerlingen en tussen leerlingen onderling. Een leidraad en reglement vind je in punt 4.1.17 van dit deel.

3.4.2. Schriften

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

Elke vakleraar zal geregeld je schriften of notities nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven.

Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

3.4.3. Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven.

Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

Van drie leerlingen per klas worden de schriften en notities bewaard op school. Zij geven ze af op het einde van het

schooljaar. Indien ze er graag opnieuw over beschikken in een volgend jaar kunnen ze hun notities terugkrijgen mits een verklaring dat zij ze ter beschikking houden. De schoolagenda wordt door iedereen afgegeven.

3.4.3.1. Geïntegreerde proef (GiP)

De geïntegreerde proef is een vakoverschrijdende opdracht in een eindjaar verbonden met het fundamenteel gedeelte van je studierichting. Deze opdracht omvat een studieopdracht en meestal ook een realisatie van een eindwerk. Ze doet beroep op je eigen initiatief en geeft je kansen tot persoonlijke creatieve inbreng (in de keuze, in de planning, in de realisatie) en in het uitdiepen van bepaalde gebieden uit je vorming. Door de GiP worden je vaardigheden getoetst om een opdracht in je vakgebied te bestuderen, te plannen, te realiseren en dit via studie, onderzoek, realisatie en samenwerking met medeleerlingen, leraars en externen. De opdracht krijg je in de maand september en je werkt daaraan gedurende de rest van het schooljaar, thuis en op school (tijdens TV en PV vakken), onder leiding van de leraars. Van je activiteiten hou je een logboek bij en een bundel met je onderzoek, voorbereidende activiteiten en problemen. De vordering in je opdracht stel je bij het einde van elke periode (tijdens de examens) voor aan je leraars en mogelijk ook aan juryleden uit het bedrijfsleven of het hoger onderwijs. Eind mei presenteer en verdedig je het eindresultaat voor een jury. De vordering van je GiP wordt regelmatig beoordeeld en meegedeeld via het rapport als een apart vak. Naast het eindresultaat (realisatie, bundel en verdediging) is ook je eigen gestuurd leerproces tijdens het jaar en je wijze van samenwerking in de beoordeling opgenomen.

De GiP wordt gezien (en dus ook geëvalueerd) als een belangrijk deel van je opleiding.

3.4.3.2. Stage en werkplekleren

De stage is een extra-muros opleiding en vorming in een reële arbeidspost voor de 6-7^{de} jaren. Ze kan georganiseerd in blok (ganse weken) of alternerend (één dag per week). Het is de bedoeling dat je leert door te functioneren in een voor je studierichting gewone werksituatie. Je bent op dat ogenblik zowel leerling als onbezoldigde werknemer. Als leerling wordt je begeleid in het bedrijf door de stagementor en vanuit de school door de leraar stagebegeleider en de stagecoördinator (TA en TAC). Als werknemer verricht je arbeid onder het gezag van de stagegever (bedrijfsleider of zijn afgevaardigde). Je dient je dus te schikken naar de afspraken in het bedrijf. Mogelijke stagebedrijven worden gescreend door de school en moeten voldoen aan de wettelijke voorschriften en reglementeringen. Als leerling ben je verantwoordelijk voor je gedrag op de stageplaats (zie stagereglement) en elke afwezigheid moet je tijdig zowel aan de school als aan je stagegever melden. Afwezigheid tijdens je stage dient in overleg met de school en je stagebedrijf ingehaald worden, bij voorkeur tijdens een aansluitende lesvrije periode. Je blijft ook verzekerd door de school. De stage is een belangrijk onderdeel van je vorming (attitudes op de werkvloer en technische vaardigheden en kennis) en moet je dus volbrengen (op een ander moment als het op het voorziene moment niet kon). Het is mogelijk een stap in het bekomen van een betrekking.

* Toekennen van een stageplaats

Je mag een stageplaats zelf aanbrengen maar ze moet door de school aanvaard worden (zie hoger). Door zelf contact te leggen zet je een eerste stap in het solliciteren. De school begeleidt en helpt je, maar vraagt zeker van jou ook voldoende

de initiatief, verantwoordelijkheidszin en medewerking.

* Het stagedossier

Dit breng je in orde o.m. voor je eigen veiligheid en vóór het begin van de stage. Het omvat de gegevens van het bedrijf, je leerlingenstageovereenkomst met het bedrijf, het stagereglement, het evaluatiedocument, de individuele steekkaart, de risicoanalyse en de werkpostfiche. Voor het in orde brengen van dit dossier volg je de richtlijnen van de school. Indien een geneeskundig onderzoek nodig is wordt dit door het bedrijf of door de school voor jou georganiseerd.

* Het stageschrift

In dit document breng je schriftelijk verslag uit van je activiteiten. Het bevat persoonlijke ervaringen, commentaren en zelfevaluaties. Je houdt het ter beschikking van je mentor en begeleider.

* Belang van je gedrag op de stage

Je schikt je naar de uren en de regelingen van de stagegever. Je verkeert in een leersituatie en dus wordt er rekening gehouden met je nog niet volledige opleiding maar je vertegenwoordigt ook je school en dus vragen we op elk gebied een correct gedrag. De stagementor vertegenwoordigt op dat moment je leraars en je volgt zijn aanwijzingen. Je werkt mee om zoveel mogelijk te leren rond de technische opdrachten in je vakgebied, de menselijke verhoudingen en de arbeidsorganisatie in je stagebedrijf.

3.4.4 Rapporten

In de loop van het schooljaar worden rapporten uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de permanente evaluatie en de examens. De data van de rapporten en oudercontacten ontvang je via de jaarkalender (Deel III 1.3.)

3.5. Begeleiding bij je studies

Jaarlijks worden voor de leerlingen (tijdens de schooluren) en voor de ouders informatiemomenten georganiseerd i.v.m. de mogelijke studiekeuze (1^{ste}, 2^{de}, 4^{de} jaar). In de 1^{ste} graad zal de leerling een voorlopige keuze maken die door de klassenraad wordt besproken. De keuze en het advies van de klassenraad wordt op het oudercontact besproken. Het CLB verleent ondersteuning en advies voor leerlingen met vragen.

3.5.1 De klassenleraar

Eén van je leraars vervult de taak van klassenleraar. Bij die leraar kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie.

Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om aan te spreken bij mogelijke problemen in de klas.

Om maximale kansen te geven aan elke leerling om de nodige begeleiding te verkrijgen op het moment dat hij/zij de nood voelt, opteert de school voor een studieleider per graad.

3.5.2. De begeleidende klassenraad

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

Om het contact met en de samenwerking tussen al je leraars te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een "begeleidende" klassenraad samen. Deze bestaat uit al je leraars en de directeur of zijn afgevaardigde. Op uitnodiging kunnen

het CLB en andere personeelsleden (technisch adviseur) aanwezig zijn. Tijdens deze vergadering verstrekken de leraars ruime informatie of toelichting over de studie van elke leerling van hun klas. Door bespreking van de studieresultaten zoeken zij naar een passende individuele begeleiding en kan door de klassenleraar of door een vakleraar een begeleidingsplan worden afgesproken.

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouders (*) is het soms nodig speciale lessen te adviseren of extra taken op te leggen.

Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB-centrum of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders (*) via de schoolagenda of per brief op de hoogte gebracht. In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders (*) opgenomen.

Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze "begeleidende" klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden. De nota's van dit overleg vormen het pedagogisch dossier van de leerling. De begeleidende klassenraden gekoppeld aan het tussentijdsrapport van oktober (1^{ste} trim) en februari (2^{de} trim) worden georganiseerd tijdens een weekdag, vanaf 8.30 uur. De leerlingen hebben dan een lesvrije dag. (zie jaarkalender III 1.3)

3.5.3. De evaluatie

3.5.3.1. Evaluatiesystemen, organisatie en de beoordeling

We geven je graag een woordje uitleg over de manier waarop de school je prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan je ouders (*). Leerlingen met specifieke problemen kunnen na overleg met de studieleider en de klassenraad op een aangepaste manier naar hun kennis getoetst worden.

* de permanente evaluatie/ evaluatie van het dagelijks werk
Voor vakken waar het leren voornamelijk door oefenen en realisaties gebeurt en in de B-stroom is permanente evaluatie aangewezen. Deze evaluatie verstrekt ook informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling (attitudes en vaardigheden).

Ze omvat de beoordeling van je oefeningen in de klas, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leeshouding (o.m. attitudes rond je praktische en technische vorming, je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, aan groepswork).

Voor de andere vakken bepaalt de leraar, in overleg met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Al word je bij de planning van taken en overhoringen betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

* examens

Daarnaast kennen al onze klassen (behalve Se-n-Se) een gegroepeerd proefwerksysteem met halve dagen aanwezigheid.

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof inhoudelijk hebt verwerkt. Voor sommige vakken kan men kiezen om slechts een beperkte hoeveelheid leerstof aan bod te laten komen tijdens deze examens, daar het grote deel van haar leerplandoelstellingen via specifieke vaardigheden tijdens de lessen dienen behaald te worden. De school

zelf bepaalt het aantal examens. Examens kunnen mondeling of schriftelijk worden afgenomen, zij kunnen ook (gedeeltelijk) bestaan uit praktische proeven. Ook persoonlijke opdrachten waaraan je een langere tijd hebt gewerkt kunnen in het examenresultaat opgenomen zijn. De examenperiodes worden in de jaarkalender opgenomen (Deel III 1.2). De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

De concrete examenregeling krijgen jullie elke trimester een tweetal weken vooraf en wordt indien nodig via je klassenleeraar besproken met de directie of de studie leider.

Tijdens de examenperiode wordt er 's namiddags studie georganiseerd op school (behalve op woensdag). De ouders geven schriftelijk te kennen of zij hiervan gebruik wensen te maken.

* stage en geïntegreerde proef

Naast overhoringen, taken, persoonlijke opdrachten en examens is er voor de 6-7 de jaren ook een evaluatie van:

- de stages : stageverslagen, gedrag gedurende de stage, beoordeling van de stage door de begeleider en door de mentor.

De stage telt mee in de evaluatie van je praktijk en/of je GiP

- de geïntegreerde proef (GiP): een opdracht eigen aan je studierichting waaraan je gedurende een groot deel van het schooljaar werkt (ook in groep) onder begeleiding en sturing van je leraars. (zie ook eerder in 3.4.3.1)

3.5.3.2. *Onregelmatigheid of fraude*

Wanneer een personeelslid van de school je betraaft op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid.

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

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

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt. De delibererende klassenraad kan ook uitgaan van de veronderstelling dat je gefraudeerd hebt omdat je de leerstof die werd getoetst niet kende. Hij kan ook beslissen je voor dit vak een bijkomende proef af te nemen.

Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuig-

schriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

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

3.5.3.3. *Algemeen resultaat*

De verhouding tussen dagelijks werk en examens is afhankelijk van je studierichting. Deze verhouding wordt je meege-deeld bij het begin van het schooljaar. Ook per vak kan er nog een verdeling zijn van de bij een examen te behalen punten over meerdere items (persoonlijke opdrachten, vaardigheden, test...). Om voor een vak te slagen moet je tenminste 50% behalen over het ganse jaar. Attitudes en vaardigheden tellen dus mee in de beoordeling in algemene vakken, maar zeker in technische en praktische vakken (vakrapport).

3.5.3.4. *Mededelingen van de resultaten*

* rapport

Het is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je examenresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, ja zelfs te belonen.

Zes maal per schooljaar (Allerheiligen, Kerstmis, februari, Pasen, Pinksteren, einde schooljaar) krijg je een rapport van je klassenleeraar. Elk rapport laat je door je vader of moeder (*) ondertekenen. Je bezorgt het zo vlug mogelijk aan je klassenleeraar terug.

* ouderavonden

Op geregelde tijdstippen organiseert de school een ouderavond (*) om je ouders kennis te laten maken met de school, de directie en de leraars. Zij krijgen dan nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz. ... De oudercontacten en rapportmomenten vind je in de jaarkalender (deel III 1.3). Voor oudercontacten worden de ouders telkens tijdig uitgenodigd.

Maar, om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders niet te wachten tot de oudercontacten. Een telefoontje volstaat om een afspraak te maken met je klassenleeraar, je studie leider of iemand van de directie. Niet samenwonende ouders kunnen op aanvraag op school alle informatie i.v.m. hun kind bekomen.

De schikkingen die gelden vóór de meerderjarigheid, wat de informatie naar de ouders betreft, blijven doorlopen na het meerderjarig worden behoudens uitdrukkelijk tegenbericht van de meerderjarige. Wij vragen de leerlingen (zeker zij die in de loop van het schooljaar meerderjarig worden) het schoolreglement mee te ondertekenen.

3.6. De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.6.1. De delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leraar niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste

graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

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

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

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

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

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen zij je voldoende om een verantwoorde eindbeslissing (zie punt 3.4.2) te nemen, rekening houdend met de evolutie die je doormaakte (positief, negatief of status-quo).

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

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

Een andere mogelijkheid is dat de klassenraad beslist je een **waarschuwing** te geven voor een vak waarvoor je niet voldeed. We melden dit uitdrukkelijk in het eindrapport of we delen dit per brief aan jou en je ouders mee. Deze waarschuwing houdt in dat je tijdens het volgende schooljaar door je inzet moet tonen dat je wil slagen voor het vak waarvoor je niet voldeed. Op school zullen de vakleraren je daarbij helpen! Elke maand vraag jij de vakleraar verslag uit te brengen op een daartoe ontworpen formulier. Als je een waarschuwing hebt, bied je je elke maand aan bij je vakleraar om dit evaluatieformulier te laten invullen. Daarna laat je je ouders de gemaakte bemerkingen ondertekenen. Komt er geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgende schooljaar onmogelijk even soepel zijn...

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders (*) megedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders (*) met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klassenleraren, de vakleraren en eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen omdat je evaluatiedossier onvolledig en/of niet eenduidig is. De klassenraad heeft dan meer gegevens nodig en kan je bijkomende proeven opleggen tijdens de zomervakantie om daarna een gepaste beslissing te kunnen nemen. Deze maatregel is echter uitzonderlijk. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd.

3.6.2. Mogelijke beslissingen

Behalve op het einde van je secundaire loopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in

het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgend schooljaar.

3.6.2.1 De delibererende klassenraad kan de volgende beslissingen nemen :

- de leerling heeft het leerjaar met vrucht beëindigd :
 - de leerling ontvangt een **oriënteringsattest A** en wordt tot het volgend leerjaar toegelaten ;
 - de leerling wordt geclausuleerd en hij/zij ontvangt een **oriënteringsattest B**. Dat betekent dat deze leerling tot een volgend leerjaar wordt toegelaten behalve in bepaalde onderwijsvorm(en) en/of studierichtingen (bijvoorbeeld omdat bepaalde resultaten te zwak zijn).
- de leerling heeft het leerjaar niet met vrucht beëindigd :
 - de leerling ontvangt een **oriënteringsattest C** en is dus niet geslaagd (bijvoorbeeld omdat het globale resultaat zo zwak is dat de leerling niet mag overgaan naar een volgend leerjaar)

Een oriënteringsattest is bindend!

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO: specialisatiejaar);
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO;
- een certificaat van het Se-n-Se van de derde graad TSO.

Bij een B- of C-attest wordt een motiveringsattest gevoegd.

3.6.3. Geschreven adviezen

Een geschreven advies kan door de delibererende klassenraad zowel bij een attest A, B of C worden geformuleerd en schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders (*) worden megedeeld. Dit advies kan o.a. bevatten :

- raadgevingen inzake je studie- en werkmethoden ;
- een waarschuwing voor één of meerdere vakken waaraan je het volgende schooljaar extra aandacht moet schenken;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor het verder zetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend, maar wordt best opgevolgd.

3.6.4. Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (*)

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

3.6.4.1 Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag van de uitdeling van de rapporten, kunnen zij (*) een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibere-

rende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer van de school (011 52 14 19 ; tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

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

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

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

Don Bosco Technisch Instituut
Voorzitter van de Interne Beroepscommissie
Don Boscolaan 15
3050 Oud-Heverlee

Dit moet gebeuren via een aangetekend schrijven (vormvereiste) binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag en wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat het resultaat werd meegedeeld van :

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

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

Het niet naleven van de vormvereiste en/of termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep.

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

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

Indien de delibererende klassenraad **niet** opnieuw moet samenkomen, deelt het schoolbestuur deze beslissing binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee en motiveert ze.

Indien de delibererende klassenraad **wel** opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad onmid-

dellijk bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee.

3.6.4.4 Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te ronden zodat jij en je ouders (*) zonder meer tevreden zullen zijn met je resultaten.

4. Orde- en tuchtreglement

Inleiding

In elke leefgemeenschap moeten er afspraken worden gemaakt om die leefgemeenschap goed te laten functioneren. Een school is zo'n leefgemeenschap, want daar leven leraren en leerlingen in principe 8 uren per dag samen. En als die schoolgemeenschap een grote groep is, zijn vaste afspraken noodzakelijk.

Daartoe leggen we binnen het schoolreglement duidelijke en concrete leefregels vast. Zo is een voldoende betrokkenheid van je ouders bij het schoolleven essentieel voor je leerkanalen.

Enkele van deze afspraken tussen de school en je ouders worden omwille van het nastreven van deze betrokkenheid nog expliciet verduidelijkt vanuit een engagementsverklaring. Het betreft hier een aanvullende document t.o.v. dit schoolreglement waar de samenwerking en de wederzijdse afspraken tussen school en ouders extra benadrukt wordt. Dit gebeurt vanuit rubrieken als wederzijdse afspraken rond oudercontacten, jouw aanwezigheid op school, jouw individuele begeleiding als leerling en het gebruik van Nederlands als onderwijstaal. Deze verklaring wordt bij (her)inschrijving ter ondertekening aangeboden aan de ouders.

4.1. Leefregels

4.1.1. Aanwezigheid op school

Iedereen is 's morgens om 8.25u. op school en 's middags om 12.45 u. Als er wordt gebeld, gaat iedereen zo snel mogelijk naar de rijen. Bij het 2de belteken is er stilte en gaat iedereen rustig naar zijn klas of werkplaats. Op woensdagnamiddag heb je vrijaf.

Je begrijpt dat wie te laat komt in de les het klasgebeuren stoort. Vertrek dus tijdig.

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, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen.

Als je om een of andere dwingende reden (bv. ziekte, doktersconsultatie) de school in de loop van de dag wil verlaten, meld je je vooraf bij de studieleider en de pedagogische directeur. Niemand verlaat de school zonder toelating van de pedagogische directeur.

4.1.2. Afwezigheid

Als je afwezig bent, moet je de school op de hoogte brengen van de reden van je afwezigheid. Bovendien moet je je afwezigheid wettigen als je terugkeert naar school..

In onze school worden de afwezigheden strikt gecontroleerd. Als we geen wettiging krijgen binnen de gestelde termijn

wordt de afwezigheid als problematisch aanzien en conform de reglementering gemeld aan het departement Onderwijs. Na elke afwezigheid meld je je, voor je naar de klas gaat, bij de studieleider om je afwezigheid te wettigen met een brief van je ouders of je huisarts.

4.1.3. Te laat komen

Als je 's morgens of 's middags te laat komt, ga je onmiddellijk met je schoolagenda naar je studieleider. Daarna ga je naar je klas of de werkplaats. Kom je op een ander ogenblik te laat in de klas, dan meld je ongevraagd de reden aan je leerkracht.

4.1.4. Kleding, kapsel en lichaamsverzorging

Op onze school streven we ernaar jongeren te vormen met een gezonde en kritische geest in een gezond lichaam. We weten dat je in je voorkomen graag wil laten zien hoe je als jongere denkt, voelt en leeft. We gunnen je een eigen levensstijl zolang deze getuigt van respect voor jezelf, je leraren, je medeleerlingen en je omgeving. Daarom stellen we het op prijs dat je je houdt aan volgende afspraken :

- verzorg je uiterlijk, zowel uit respect tegenover jezelf als tegenover de anderen : was je regelmatig en draag schone kleren.
 - draag geen aanstootgevende kleding : vermijd T-shirts of sweaters met racistische en andere uitdagende slogans of tekeningen (satanisme, propaganda voor drugs, ...) en zichtbare tatoeages. We vragen eenvoudige en sportieve kleding. Schreeuwerige kleuren en aanstootgevende combinaties passen hier niet. Broeken en pantalons worden zodanig gedragen dat het ondergoed erdoor bedekt blijft. Wanneer het erg warm is, mag je wel een bermudabroek dragen maar geen mouwloze T-shirts. Meisjes dragen geen kleding met een grote halsuitsnijding en komen niet naar school in minirok..
 - Een verzorgd kapsel houdt voor ons in dat je :
 - regelmatig je haren wast;
 - regelmatig naar de kapper gaat;
 - kapsel veilig en niet storend is : als je lange haren hebt, moet je het makkelijk kunnen samenbinden.
 - hanenkammen, kapsels bestaand uit geheel of gedeeltelijk kaal geschoren hoofden, al dan niet gecombineerd met een lange frou-frou passen niet in deze visie.
 - je haren niet laat kleuren met onnatuurlijke en schreeuwerige tinten.
 - om veiligheidsredenen worden er geen oorkingen, oorstekertjes of piercings gedragen.
 - in de werkplaatsen en lessen LO draag je de voorgeschreven kledij. Vermeld je naam op de kledij en houd ze netjes
- Bij discussie daaromtrent erkennen alle partijen dat ze zich aan het oordeel van het schoolbestuur of zijn afgevaardigde onderwerpen.

4.1.5. Taken en toetsen

Aan de taken en toetsen wordt het grootste belang gehecht. Ze worden op speciale bladen van de school gemaakt. Geef je huistaak mee met het aanwezigheidsregister op de vastgestelde dag, 's morgens tijdens het eerste lesuur. Een huistaak wordt thuis gemaakt.

4.1.6. Schoolagenda

Gebruik alleen de voorgeschreven agenda van de school !

Hierin schrijf je:

- van elk lesuur: het vak, de leerstof of oefening;
- alle taken en overhoringen en de examens;
- de culturele activiteiten, de halve of hele vrije dagen .

Op je gekafte agenda prijkt alleen je naam en klas.

We leggen er de nadruk op: de schoolagenda is voor alle jaren van belang. Je moet hem alle dagen bij je hebben en dagelijks invullen.

Elke week laat je je agenda door je klassenleraar en je ouders nakijken en ondertekenen. Eventuele mededelingen of bemerkingen helpen je bij je studies of informeren je ouders over je studiehouding en/of gedrag.

4.1.7. Eetzaal

Als je thuis gaat eten, laat je dit in het begin van het schooljaar aan ons weten. De anderen, die niet thuis gaan eten, eten hun boterhammen op in de eetzaal. Het past niet dat je op de speelplaats, in de klaslokalen of in de gangen eet.

Tijdens de middagspeeltijd moet je ten laatste om 12.20 uur op de speelplaats of in de voor jou bestemde sportzalen zijn. We verwachten dat je actief deelneemt aan de georganiseerde sportactiviteiten. De derde graad mag een kaartje leggen in de eetzaal of zoekt ontspanning in de schooltuin .

Doe je best om de eetzaal, de leslokalen, de speelplaats en de schooltuin netjes te houden. Afval of papier gooi je in de voorziene afvalbakken. Omdat kauwgom overal wordt achtergelaten en zo moeilijk kan worden verwijderd, laten we er geen toe! Tenslotte vinden we het ongepast als je spuwt op de grond, waar dan ook !

4.1.8. Klaslokalen, werkplaatsen, gangen

Houd alle lokalen netjes. Schrijf of kras niet op het meubilair want elke vrijwillige beschadiging moet worden vergoed . Als je weekverantwoordelijke bent voor het zuiver maken van het bord, kuis je bovendien om 14.30 uur oppervlakkig de klas.

Je overjas, jas of sjaal kan je kwijt in de gang aan de kapstokken. Binnen de gebouwen worden geen hoofddeksels gedragen. Waardevolle zaken, je portefeuille en je zakdoek neem je mee in de klas. Om diefstal te voorkomen raden we je aan zo weinig mogelijk geld en waardevolle voorwerpen mee naar school te brengen; tijdens de speeltijden mag daarom niemand in de klassen, gangen of werkplaatsen zijn.

Als je door de gang loopt, hou je je kalm zodat je de lessen niet stoort.

Op de trap hou je steeds het middengedeelte vrij; wacht aan een klas of de werkplaats op het teken van de leraar om binnen te gaan !

4.1.9. Schoolbenodigdheden

Deze schoolbenodigdheden kan je je aanschaffen in gelijk welke winkel als ze maar overeenkomen met hetgeen de vakleerkracht voorschrijft.

Huiswerkpapier, tekenpapier en shirts voor de lessen lichamelijke opvoeding zijn op school te verkrijgen.

Om het zeulen met te zware boekentassen te voorkomen kan je een afsluitbaar kastje (locker) huren en daar je persoonlijke spullen opslaan. Deze kastjes zijn tijdens de speeltijden bereikbaar. Je kunt ze ook gebruiken om turngerief, helm of persoonlijke eigendommen te bewaren. Tijdens de vakanties moeten de lockers leeg zijn. De directie houdt zich het recht om, in geval van ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren. Vermits de lockers tijdens de

vakanties leeg behoren te zijn kan een noodzakelijke controle op dat moment gebeuren zonder aanwezigheid van de gebruiker.

4.1.10. Straf- en werkstudie

Als je je niet kunt houden aan afspraken of als je na een ver-witting toch geen rekening houdt met de leefregel van onze schoolgemeenschap, zijn straffen te betreuren maar ... on- vermijdelijk !

Wie op studiegebied de gemaakte afspraken niet nakomt, kan verplicht worden tijdens een werkstudie zijn resultaten te komen bijwerken.

Werk- en strafstudie worden je meegedeeld door een kaartje, gehandtekend door de studie-leider, en door een nota in je schoolagenda. Je ouders tekenen ter kennisname.

De straf- en werkstudies gaan door op woensdagnamiddag van 12.00u. tot 14.30u. en gebeuren onder toezicht van een opvoeder. Na een straf- of werkstudie moet je zelf instaan voor vervoer naar huis.

4.1.11. Naschoolse activiteiten

Als je buiten de lessen meedoet aan sportwedstrijden of cul- turele activiteiten, krijg je een kaartje mee, dat je thuis laat ondertekenen. Daarna geef je het terug aan de verantwoorde- lijke leraar.

4.1.12. Samenleven en respect

De school zal de persoonlijke gegevens die zij van ouders en leerlingen (ver)krijgt alleen gebruiken voor de noodzakelijke werking en begeleiding en zeker niet meedelen aan derden zonder de uitdrukkelijke toestemming van je ouders (*). Ook ouders (*) en leerlingen zullen de persoonlijke levenssfeer van personeelsleden eerbiedigen en contacten leggen via de school.

-Verwerking van persoonsgegevens :

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Wat de leerlingenadministratie betreft, heeft de school een wettelijke basis om je gegevens te verwerken. Jouw uitdrukkelijke instemming is dan ook niet vereist. Wat de gegevensverwerking in het kader van de schoolinterne leerlingbegeleiding betreft, heeft de school jouw instemming wél nodig. Meer informatie over onze schoolinterne leerling- begeleiding vind je in punt II 3.3. van het schoolreglement.

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

-Publicatie van beeld- en/of geluidopnamen :

Bij schoolse activiteiten kunnen audiovisuele opnames ge- maakt worden voor gebruik o.a. op de website en in het schooltijdschrift. Indien je ouders (*) met dit gebruik van beeld- of geluidopnamen niet akkoord gaan, dienen zij dit schriftelijk aan de school te laten weten. Bij het gebruik van zulk materiaal is het natuurlijk de bedoeling zowel de leerlin- gen als de school op een positieve wijze in het daglicht te stellen. Wij willen op school op een familiale wijze met el-

kaar omgaan. Dit houdt echter ook in dat leerlingen de per- soonlijke levenssfeer van elkaar en van de personeelsleden respecteren

Leraren en andere personeelsleden van de school zullen beeld- of geluidopnamen maken met respect voor de afge- beelde personen. Deze opnames worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de opnames niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zal de school zich steeds tot de betrokkenen wenden en hun toe- stemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publica- tie van de beeld- of geluidopnamen die in een schoolse con- text genomen worden. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen opnamen van jou publiceren.

-Camera's:

De school kan gebruik maken van bewakingscamera's om bewijzen van misdrijven of schade of identificatie van de dader(s), ordeverstoorder(s), ongewenste bezoekers te beko- men. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Iedere gefilmde mag een gemo- tiveerde aanvraag indienen om toegang te verkrijgen tot de beelden.

-Als leerling heb je respect voor het meubilair, de gebou- wen en het materieel dat de school ter beschikking stelt. Ook voor boekentassen, sportuitrusting, gereedschappen of fietsen van andere leerlingen moet je respect tonen. Opzettelijk aangerichte schade moet ontegensprekelijk worden vergoed door de leerling en bovendien zal de studie-leider de nodige sancties treffen.

-Onze school wil ook heel wat doen voor het milieu !

Daarom is er in de school een algemeen verbod op drank in blik, karton (tetrabrik) en petflessen. Wij vragen drinkbussen aan te schaffen die op school (waterfontein) of thuis opnieuw kunnen gevuld worden.

-Roken is in de gebouwen van de school totaal verboden. Roken is evenmin toegelaten op de speelplaatsen op weekda- gen tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Het rookverbod geldt voor iedereen. Bij activiteiten op andere locaties tijdens de schooldagen blijft dit rookverbod gelden. Leerlingen die dit verbod naast zich neerleggen zullen na aanmaning een ordemaatregel opgelegd krijgen. Bij voortdu- rende overtreding zijn andere maatregelen mogelijk.

-Stelen, handel drijven, de anderen moedwillig benadelen, schade berokkenen aan de uitrusting van de school, meedoen aan heling, afdreiging zijn ernstige vergrijpen en zullen bijge- volg streng worden bestraft .

-Alcohol- en drugsgebruik, drugsverspreiding en - verhandeling dulden we niet. We voorzien in aangepaste sancties en begeleidingsmaatregelen als je dit toch doet !

-Gsm's mogen op school niet gebruikt worden. Indien je dringend moet telefoneren kan je langs de studie-leider gaan. Muziek beluisteren (walkman, iPod, GSM, ...) kan tijdens de vrije momenten (speeltijden) op de speelplaats, niet in de gebouwen. Tijdens de lessen, bij elke groepsactiviteit of binnen in de gebouwen staan al deze toestellen af en zijn opgeborgen (ook al heb je bvb studie). Indien je in overtreding bent moet je het toestel afgeven aan diegene die dit vast- stelt. Via je studie-leider zal je het (eventueel na een sanctie) terugkrijgen. Misbruik (o.a. audiovisuele opnames van mede- leerlingen of personeelsleden op school maken en/of ver- spreiden op gelijk welke wijze) leidt tot tuchtmaatregelen en

mogelijk tot aangifte (wet op de privacy).

Zoals op alle privé domeinen is het op onze school immers niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de Auteurswet mag je beeld- of geluidopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, niet publiceren tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.

-Je mag geen teksten en/of taken (ook niet in digitale vorm) van andere leerlingen of leraars gebruiken voor eigen doeleinden of verspreiden zonder toestemming.

4.1.13. Persoonlijk materiaal

Persoonlijke bezittingen die niet nodig zijn voor de lessen op school (o.a. walkman, cd's, gsm, rookgerei, iPod) laat je best thuis. Indien je ze toch wil meebrengen huur dan een persoonlijk kastje om die dingen op te bergen. Indien je voor de lessen persoonlijk materiaal meebrengt geef je het tijdelijk in bewaring bij je studieleider.

4.1.14. Schoolboeken

Op het einde van het jaar koopt de school je boeken terug voor een bedrag dat bepaald wordt door de zorg die je besteedde aan je boeken. Kaft je schoolagenda en je boeken netjes! Voor vragen betreffende schoolboeken kan je terecht bij je klassenleraar of het ondersteunend personeel, voor de rekening op de boekhouding.

4.1.15. Veiligheid en gezondheid op school

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

4.1.15.1 Veiligheid

In het kader van de veiligheid, treffen we maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. We brengen veilige elektrische installaties aan en zorgen voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

Onze school wil kwaliteitsonderwijs bieden en daarom zal je leren werken volgens de regels van goed vakmanschap en daarbij hoort ook de naleving van de veiligheids- en gezondheidsvoorschriften. Het leerlingenreglement wordt aangevuld met het algemeen werkplaatsreglement en de verschillende specifieke werkhuisreglementen. Elke werkplaats heeft een intern reglement in verband met arbeidskledij, gedrag, individuele beschermingsmiddelen, brandveiligheid, evacuatie-richtlijnen, interne afspraken. Iedereen moet zich houden aan deze afspraken. Het reglement van de werkplaats hangt op aan de ingang van het atelier. Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Het werkplaatsreglement wordt bovendien net als in de bedrijven aangevuld met instructiekaarten bij bepaalde machines en installaties.

Wij verwachten van onze leerlingen een positieve houding om de veiligheid op school (onder meer in de werkplaatsen) te bevorderen

4.1.15.2 Gezondheid

Preventief

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van

anderen. We kiezen er bewust voor jongeren weerbaar te maken (o.a. via lesprojecten) tegenover het overmatig drinken, roken en het misbruik van genees- en genotsmiddelen.

Op de speelplaats zijn er enkele waterfonteinen geplaatst waar leerlingen gebruik van mogen maken. Verder biedt de school ook waters, fruitsappen en chocomelk te koop aan.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd -, zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs en ook van cannabis strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. In samenwerking met de lokale politiediensten van Houthalen-Helchteren (zie ook III 1.7) en het CAD bouwen we een preventief drugbeleid uit. Dit houdt onder meer in dat we samen met hen op regelmatige basis en aselect bepaalde klassen onderwerpen aan een preventieve drugcontrole.

Wij nodigen iedereen die bij onze school betrokken is, uit om aan dit beleid mee te werken. De beleidslijnen en de beleidstekst m.i.v. de concrete samenwerking met CAD zal voor de start van het nieuwe schooljaar via Smartschool, Intradesk ter beschikking gesteld worden aan de leerlingen en aan de ouders

Begeleiding bij een drugprobleem

Als we vermoeden of vaststellen dat druggebruik (o.a. alcohol, cannabis, medicatie en illegale drugs) binnen of buiten de school een negatieve invloed uitoefent op je prestaties op school, nemen we volgende maatregelen :

- de directie bespreekt dit vermoeden en/of gebruik met de betrokken leerling ;
- indien de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, wordt de leerling daarvan op de hoogte gebracht. Indien gewenst, mag de leerling bij dit gesprek betrokken worden.
- Er zal met de leerling en de ouders een contract worden afgesloten. Hierdoor verbindt de leerling er zich toe geen drugs te gebruiken of te verhandelen binnen onze school én aanvaardt hij/zij begeleiding om te werken aan zijn/haar probleem. De ouders en de leerling kiezen zelf, maar in overleg met de school, een begeleidende dienst. Als dit contract niet wordt nageleefd, je begeleidingsplan stopt of niet meewerkt aan de hulpverlening zien we ons genoodzaakt de tuchtprocedure op te starten die kan leiden tot een definitieve uitsluiting.
- Elke leerling die uit eigen beweging rond zijn/haar drugprobleem de hulp inroept van een leraar, de directie en/of het C.L.B., kan rekenen op discretie, begrip en gepaste ondersteuning. Eventueel worden de ouders betrokken in de begeleiding. Ook zij mogen ondersteuning vragen aan het C.L.B. of andere begeleidende diensten.

Als andere diensten druggebruik bij onze leerlingen zouden melden, volgt dezelfde procedure als bij melding van druggebruik door de leraren.

Uitsluiting bij dealen

Medeleerlingen bij je druggebruik betrekken kan helemaal niet. Het dealen van drugs (d.i. verkopen op vraag of anderen aanzetten tot het gebruik) tijdens de schooluren of tijdens schoolactiviteiten is verboden. De school behoudt zich het recht voor om conform de tuchtprocedure tot een definitieve uitsluiting over te gaan. De politie wordt in zulke gevallen op

de hoogte gebracht.

4.1.15.3 *Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school.*

Eerste hulp

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

Als je een beroep doet op eerste hulp, dan wordt dat in een register genoteerd. De bedoeling is zo na te gaan welke ongevallen op school zoal gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Als je tijdens de praktijkvakken (PV), de kunstvakken (KV), de beroepsgerichte vorming (BGV) 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.

Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders de school vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Je ouders vragen dan een formulier aan dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een personeelslid zal 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.

De geneesmiddelen worden uitsluitend in het verzorgingslokaal ter beschikking gesteld. Zo nodig zal het toezien personeelslid je helpen (bijvoorbeeld bij het indruppelen), maar in geen geval zal het personeelslid andere medische handelingen stellen (bijvoorbeeld een inspuiting), want dat is strikt verboden. Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan worden je ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij het leerlingensecretariaat.

Je wordt ziek op school

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten aan een van onze personeelsleden. 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 over het verdere verloop. Ben je meerderjarig, beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

De school mag geen medische handelingen stellen en zal in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje geneesmiddelen gebruikt op een wijze die buitensporig lijkt, zullen we daarover met je ouders in contact treden.

Medische handelingen

De school mag geen medische handelingen stellen. De school zal dan ook niet ingaan op verzoeken tot medische bijstand die buiten de hierboven behandelde situaties vallen. In geval van nood zal de school steeds een arts contacteren.

4.1.15.4 *Geweld en pesten*

Geweld en pesterijen zijn nefast voor het welbevinden op school. Zij worden zeker niet getolereerd. Wij kiezen via ons opvoedingsproject voor een vlotte en respectvolle omgang met elkaar. Leerlingen die zich op dit gebied slachtoffer voelen kunnen terecht bij hun (klassen)leraars of bij de studieleider. We zoeken samen naar oplossingen. Het personeel zal deze gedragingen niet dulden en onmiddellijk tussenkomen. Met de dader(s) worden afspraken gemaakt, waar nodig het tuchtreglement toegepast en de ouders ingelicht. Wij vragen alle leerlingen pestgedrag te signaleren wanneer zij er getuige van zijn.

4.1.16. Naar en van school

Je ouders, de directie van de school en de schoolverzekering vragen dat je recht naar school en ook recht naar huis gaat. Dit betekent o.a., mede uit veiligheidsoverwegingen, dat leerlingen die met de autobus naar school komen indien mogelijk aan de school afstappen en opstappen. Je respecteert het personeel en het materiaal van de busmaatschappij. Indien dit niet het geval is volgt een tuchtmaatregel. Op school is de fietsenstalling de enige plaats voor je fiets of bromfiets. Blijf er nooit onnodig rondhangen. Wij vragen je uitdrukkelijk je fiets of bromfiets te sluiten.

In het begin van het schooljaar geef je te kennen of je 's middags in school blijft of thuis gaat eten. Wij verwachten een strikte naleving van deze afspraak. Tussentijdse wijzigingen gebeuren alleen via overleg met de studieleider en de ouders. Liften van en naar school is niet toegelaten. Als je met je eigen auto naar school komt, meld je dit ook eerst aan je studieleider. Hij zal je een formulier geven zodat je ouders en de ouders van je medereizigers hiervan op de hoogte worden gebracht. Parkeer je auto op de daartoe voorziene plaats! Onderweg respecteer je de anderen en hun bezittingen. Gedraag je netjes op de bus, te voet of per fiets! Wees voorzichtig! Leef zoals iedereen de verkeersregels na! Maak er een punt van eer van, door je onberispelijke houding, je eigen naam, die van je thuis en van je school hoog te houden.

Fietsers en bromfietzers die uit de richting Hasselt komen dwarsen de Grote Baan aan de Technische Schoolstraat want daar is een oversteekplaats voorzien.

Wanneer je de richting Meeuwen of Hechtel uitgaat, rijd je via de Helzoldstraat naar het kruispunt. Fietsers en bromfietzers voor de richting Hasselt, rijden via de Don Boscostraat naar de Grote Baan.

Omwille van het drukke verkeer vóór het hoofdgebouw van de school in de Don Boscostraat, zijn fietsers en voetgangers er niet toegelaten.

4.1.17. Gebruik van internet en elektronische leeromgeving “Smartschool”:

4.1.17.1 Internet en Smartschool

1. Smartschool is een digitaal leerplatform dat via Internet toegang biedt tot een leeromgeving waarin je met leerkrachten vakgebonden informatie, bestanden, enz., kan uitwisselen (<http://donboscohelchteren.smartschool.be>). Smartschool kan

gezien worden als een uitbreiding van het schoolnetwerk. Dit betekent dat de toepasbare delen van het ICT-reglement ook gelden voor het gebruik van Smartschool.

2. Je krijgt een gebruikersnaam en een wachtwoord toegewezen voor het gebruik van Smartschool. Het wachtwoord, dat persoonlijk is, wijzig je onmiddellijk onder "**profiel**". Het bestaat minstens uit 5 karakters. De gebruikersnaam blijft in gebruik zolang je ingeschreven bent in de school. In de volgende schooljaren krijgen alleen de nieuwe leerlingen een gebruikersnaam en wachtwoord. Wijzigingen van de gebruikersnamen zijn eventueel in de toekomst wel mogelijk om eenvormigheid binnen de scholengemeenschap te bereiken. Wanneer je voor het eerst inlogt op Smartschool vul je tevens je e-mailadres in voor het geval je je paswoord verliest, dit onder de knop "**profiel**". Al de persoonlijke gegevens die je wenst te delen met de andere Smartschoolgebruikers van Don Bosco Helchteren kan je hier intikken. Het is dus niet nodig om groepsberichten te versturen om bijv. je MSN mee te delen.

3. Iedere leerling is **verantwoordelijk** voor zijn eigen wachtwoord dat hij/zij zelf ten allen tijde kan wijzigen onder "**Profiel**". Wie zijn wachtwoord vergeet, vraagt een nieuw wachtwoord via het opstartscherm van Smartschool. Kies een goed wachtwoord en wees er voorzichtig mee! Het moet strikt persoonlijk blijven en ervoor zorgen dat de onderlinge communicatie correct en betrouwbaar verloopt. Richtlijnen hieromtrent vind je op de leerlingen-**intradesk** te bereiken via de homepage van Smartschool.

4. Om misbruik te voorkomen ben je zelf verantwoordelijk voor de geheimhouding van je persoonlijke gegevens. Wanneer je merkt dat je wachtwoord door anderen gekend of gebruikt wordt, wijzig je dit meteen en je meldt dit aan je smartschoolbeheerder. Het is **verboden** paswoorden te **stelen of te misbruiken** : dit staat juridisch gelijk met diefstal en kan vervolgd worden. Hacking maar ook stalking via smartschool zijn absoluut ontoelaatbaar! Misbruik leidt tot onmiddellijke verwijdering van het elektronisch leerplatform en mogelijk ook tot orde- of tuchtmaatregelen.

5. Door in te loggen op Smartschool accepteer je automatisch de gebruiksvoorwaarden. Alle informatie op Smartschool is enkel toegankelijk via het leerplatform, d.w.z. dat enkel gebruikers met een geldig paswoord deze informatie kunnen raadplegen. Met je medewerking kunnen ook je ouders Smartschool raadplegen om op de hoogte te blijven van je schoolleven. Met deze overeenkomst ga je er ook mee akkoord dat je deze informatie alleen gebruikt binnen Smartschool. Indien we de ouders een rechtstreekse toegang verlenen zullen we dit meedelen.

6. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor een eventueel verlies of de aard van gegevens die je zelf op Smartschool hebt geplaatst. Zo is het niet toegestaan afbeeldingen van erotische, pornografische of racistische aard te bewaren, versturen of publiceren. Anderen via dit medium in slecht daglicht stellen en/of pesten is niet toegelaten en wordt bestraft (zie punt 9).

7. Je krijgt een aantal megabytes opslagruimte ter beschikking voor je eigen documenten. Je mag vrij gebruik maken van de

uploadzone onder mijn documenten, maar vergeet niet af en toe je Smartschool op te ruimen om een overzicht te behouden. Wie teveel datavolume inneemt wordt door ons gecontacteerd.

Het spreekt voor zich dat je dit onderdeel van Smartschool niet mag gebruiken om illegale bestanden uit te wisselen waarop auteursrechten rusten of die geen direct verband hebben met schooldoeleinden, bv. muziek- of filmbestanden. De systeembeheerder controleert regelmatig of je je aan deze regel houdt. Hij treedt in dit verband op als vertegenwoordiger van de school en is verantwoordelijk voor het naleven van de gebruikersovereenkomst met Smartschool.

8. Binnen de leeromgeving kan je ook gebruik maken van **discussieforums**. Om deelname aan het forum mogelijk te maken en te houden, moet je je houden aan de afspraken die gemaakt worden met de vakleerkracht of titularis die verantwoordelijk is voor dit specifieke onderdeel van Smartschool. Voor deelname aan fora en andere communicatie in Smartschool houd je je aan de algemene regels van de "**netiquette**": respect voor de mening van de anderen, fatsoenlijk en (zo) correct (mogelijk) taalgebruik, en het respecteren van het discussieonderwerp (het zogenaamd *on topic* blijven). Deze regels gelden ook voor het versturen van berichten in de rubriek **Berichten**. Stuur zeker geen persoonlijke berichten naar grote groepen gebruikers ('spamming') en beperk de inhoud tot school- en vakdoeleinden. Houd er rekening mee dat je nooit anoniem of met een alias berichten kan posten in het forum of via het berichtensysteem. Smartschool vermeldt zelf bij ieder bericht je voor- en familienaam. Denk dus goed na voor je iets verzendt of uploadt. De inhoud van berichten wordt regelmatig gecontroleerd door de beheerder. Pogingen om Smartschool illegaal binnen te dringen en om virussen in het systeem te verspreiden worden vanzelfsprekend bestraft. Stel je misbruiken vast, meld die dan zo vlug mogelijk aan de beheerder, van welke aard deze ook mogen zijn.

9. Als je de bovenstaande regels niet naleeft, krijg je een bericht dat je account uitgeschakeld is en dat inloggen niet langer mogelijk is. Je zult dan zelf het initiatief moeten nemen om via je directie weer toegang te krijgen tot Smartschool, na verantwoording die mogelijk gepaard gaat met een straf.

10. De school moet op elk moment kunnen inspelen op wijzigingen die zich voordoen op technologisch, pedagogisch of didactisch gebied. Als er zich wijzigingen in het reglement voordoen, worden de gebruikers via een bericht in Smartschool daarvan op de hoogte gebracht.

Smartschool vind je onder <http://donboscohelchteren.smartschool.be>

Dit reglement is tevens te vinden onder de rubriek **Intradesk, Smartschoolinformatie**

Veel succes met Smartschool!

Heb je vragen, richt je dan tot je leerkracht of onze Smartschoolbegeleiders: Willy Moons of Kurt Vrancken

4.1.17.2. Computerklassen

De leerlingen zijn verantwoordelijk voor de computer die ze gebruiken. Naast iedere pc ligt een lijst waarop de leerling zich aanmeldt vóór de les, met vermelding van naam, klas,

datum en lesuur. Als er iets niet in orde is met de apparatuur, moet de leerling dat bij het begin van de les melden aan de leerkracht.

4.2. Orde- en tuchtmaatregelen

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

4.2.1. Begeleidende maatregelen

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

Time out: dit is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders (*) moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.

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

4.2.2. Ordemaatregelen

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

4.2.2.2 Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde;
- een strafstudie op woensdagnamiddag
- een alternatieve ordemaatregel
- ...

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

3.2.2.3 Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.2.3. Tuchtmaatregelen

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

Dit zal bv. het geval zijn:

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

4.2.3.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

4.2.3.4 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 lijden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid op school een gevaar vormt voor jezelf, medeleerlingen of personeelsleden van de school.

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

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

4.2.3.5 Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders(*) en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief (poststempel). Je ouders (*), eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

4.2.3.6 De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders (*) binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

4.2.3.7 Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting. Uiterlijk de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending(poststempel) van de beslissing tot definitieve uitsluiting, kunnen je ouders (*) d.m.v. een aangetekend schrijven (vormvereiste) schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

Don Bosco Technisch Instituut
Voorzitter van de Interne Beroepscommissie
Don Boscolaan 15
3050 Oud-Heverlee

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders (*) en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders (*), eventueel je raadsman, en jezelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

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

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

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

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

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

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

4.2.4. Recht op opvang

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

Deel III – Informatie

1.1. Wie is wie

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. Ze maken wel integraal deel uit van het schoolreglement. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig na consultatie van de participatieorganen.

Voor je opleiding zijn op de eerste plaats de leraars verantwoordelijk. In onze school werken bovendien vele anderen mee om jouw studie, de administratie en het sociale leven te organiseren. Het Don Bosco Technisch Instituut bestaat uit twee scholen. De eerste graad (1^{ste} en 2^{de} jaar) vormt de eerste school, de bovenbouw (3^{de} tot 7^{de} jaar) vormt de tweede school. Deze twee scholen vormen één pedagogische entiteit zodat eenzelfde schoolreglement voor beide geldt en alle personeelsleden pedagogische bevoegdheid hebben over leerlingen van de beide scholen.

1.1.1. Inrichtende Macht of Schoolbestuur

De Inrichtende Macht (= het schoolbestuur) van onze school is het overkoepelend orgaan "**Don Bosco Onderwijscentrum**", **Don Boscolaan 15, 3050 Oud-Heverlee**. Volgende scholen ressorteren onder dit schoolbestuur : Brussel, Genk, Gent, Groot-Bijgaarden, Haacht, Halle, Hechtel, Helchteren, Heverlee, Hoboken, Kortrijk en Zwijnaarde.

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

1.1.2. Scholengemeenschap

Don Bosco Helchteren maakt deel uit van de scholengemeenschap 'De Heide'. De Heide groepeerde alle vrije (katholieke) secundaire scholen uit de gemeenten Hechtel-Eksel, Houthalen-Helchteren en Heusden-Zolder. 'De Heide' tracht door samenwerking te zorgen voor een goed vormingsaanbod en een optimale leerlingenoriëntering. Het secretariaat van de scholengemeenschap is gevestigd in de Brugstraat 14, 3550 Heusden-Zolder.

Tel. 011/45 61 35 – fax 011/45 61 36 –

E-mail: secretariaat@ksg-deheide.be

1.1.3. De directie

- De **directeur** bovenbouw (algemeen directeur) staat in voor de algemene leiding van de school.
- De **directeur van de eerste graad** (pedagogisch directeur) is bevoegd voor het dagelijks reilen en zeilen. Hij neemt samen met de studieleiders vooral de leerlingen onder zijn hoede.
- De **technisch adviseur coördinator** heeft, samen met zijn technisch adviseurs, vooral de zorg voor het goede verloop van de werkplaatsorganisatie, beheert de infrastructuur en geeft leiding aan het onderhoudspersoneel.

1.1.4. Stuurgroep

De directie wordt in de dagelijks praktische uitwerking bijgestaan door een team van groepsverantwoordelijken: **de studieleiders!** Directie en studieleiders samen maken de **stuurgroep** uit van de school.

De studieleiders leiden de praktisch-pedagogische werking van de graden, begeleiden leerlingen, zitten de klassenraden voor en zorgen voor de organisatie van alle activiteiten van de eigen graad. Samen met de leraars zorgen zij voor de begeleiding en afspraken met de leerlingen (en hun ouders).

De technisch adviseurs en de studieleiders leggen samen met de directieraad beleidslijnen vast.

1.1.5. Personeel

1.1.5.1 Onderwijzend personeel

De groep leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast het geven van de lessen begeleiden ze de leerlingen ook bij buitenschoolse activiteiten die georganiseerd worden door de school.

1.1.5.2. Ondersteunend personeel

Het ondersteunend personeel bestaat uit een groep van opvoeders en administratief medewerkers. De groep van opvoeders is belast met het toezicht tijdens de speeltijden en de middagpauze. Voor de taakverdeling is het ondersteunend personeel opgedeeld in verschillende groepen:

- personeelsadministratie

Deze dienst beheert de administratieve dossiers van het personeel en volgt de onderwijsreglementering op de voet. Zij staat in voor de communicatie met het departement onderwijs en de opvolging van het volledige administratieve dossier met betrekking tot de schoolorganisatie.

- boekhouding

De dienst boekhouding beheert de financiële middelen van de school en verschaft inzicht bij het gevoerde financieel beleid. Leerlingen kunnen hier terecht met vragen rond betaling van schoolrekeningen

- boekenfonds

Deze dienst staat in voor de verdeling van alle schoolboeken die door de leerlingen gehuurd of gekocht worden.

- leerlingenadministratie

Het administratieve dossier van de leerlingen wordt beheerd door deze dienst. Zij staat in voor de verwerking van alle attesten en diploma's.

- receptie en onthaal

Voor alle administratie i.v.m. studiebeurzen, schoolbewijzen en attesten en ook alle andere informatie kan de leerling hier terecht. Verder is deze groep verantwoordelijk voor de verwerking van de telefoondienst, de algemene briefwisseling, de rapporten, het schooltijdschrift en het onthaal van bezoekers.

- mediatheek

Alle kopieerwerk van cursussen gebeurt in de mediatheek. Verder beheert deze dienst alle didactische lesmaterialen. De leerlingen kunnen hier ook terecht voor de aankoop van huiswerkpapier, diskettes, dvd's. Leerlingen die gedurende lange tijd afwezig zijn, kunnen de nota's van een medeleerling laten kopiëren. Hiervoor is altijd de toestemming van je studieleider vereist.

1.1.5.3. *Onderhoudspersoneel*

Het onderhoudspersoneel staat in voor het onderhoud van de gebouwen en de verfraaiing van de schoolomgeving.

1.1.6. **Bibliotheek**

Een goed boek is verrijkend en ontspannend.

Met onze goed uitgeruste schoolbibliotheek willen we je aansporen tot het lezen van een goed boek. De bibliothecarissen van onze school kunnen je verwennen met een zeer groot assortiment van romans, poëzie, avonturenverhalen, science fiction, naslagwerken, documentatie allerhande, woordenboeken, encyclopedieën, geschiedkundige werken, enz...

Het is alleszins de moeite waard om eens langs te komen. Elke dag is de bibliotheek open tijdens de middagpauze vanaf 12.20 uur. Je moet wel op de dag komen zoals de klassenverdeling vermeldt.

1.1.7. **Interne beroepscommissie**

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

Ook als ouders(*) op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert het schoolbestuur om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

1.1.8. **C.L.B. Centrum voor Leerlingenbegeleiding.**

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

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Het CLB noteert de relevante gegevens in jouw CLB-dossier..

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je bekwaam geacht wordt, dat wil zeggen als je voldoende in staat bent om zelfstandig keuzes te maken, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt men dat je bekwaam bent. Als je onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Onze school wordt begeleid door het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Midden-Limburg Saviostraat 35, 3530 Houthalen-Helchteren.

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

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na de inschrijving bezorgd worden aan CLB, verbonden aan de school. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als de leerling dit niet wenst, moet hij/zij – of de ouders als hij/zij nog geen 12 jaar is en niet competent wordt geacht om dit recht zelfstandig uit te oefenen – binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

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

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

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten

het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs.
In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

1.1.10. Het comité P.B.W.

Het comité PBW (Preventie en Bescherming op het Werk) is een overlegorgaan op ondernemingsvlak, paritair samengesteld uit werkgeversvertegenwoordigers en werknemersvertegenwoordigers. Het comité heeft als algemene opdracht om op een actieve manier bij te dragen tot de verbetering van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers. Het kan adviezen uitbrengen en voorstellen formuleren om het beleid op school – op het gebied van veiligheid en welzijn van iedereen – zo goed mogelijk te richten op het voorkomen van ongevallen en gevaarlijke situaties. Ofschoon de taak van het comité PBW wettelijk beperkt wordt tot de zorg om de veiligheid en de gezondheid van de personeelsleden, is het vanzelfsprekend dat het comité in een onderwijsinstelling evenveel aandacht kan en mag besteden aan de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen.

1.1.11. L.O.C.

Het lokaal onderhandelingscomité is een wettelijk gestructureerde groep, samengesteld uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van het schoolbestuur en van het personeel. De leden van het comité komen een bepaald aantal keren per schooljaar samen voor informatie en overleg.

1.1.12. PAG

De Pastorale Animatie Groep heeft vooral aandacht voor de realisatie van de doelstelling zingeving uit het opvoedingsproject in onze school en plant en ondersteunt samen met directie en collega's activiteiten die het samenleven op school duiden.

1.1.13. Organigram

INRICHTENDE MACHT, Schoolbestuur : DBOC

Administratieve zetel: Don Bosco Onderwijscentrum

Don Boscolaan 15 3050 Oud-Heverlee

Voorzitter: Frans Matthyssen, sdb

Afgevaardigd bestuurder: Jos Van Eyken

INTERNE BEROEPSCOMMISSIE:

Voorzitter: Jos Van Eyken,

Don Boscolaan 15 3050 Oud-Heverlee

SCHOOLLEIDING

Algemeen directeur: Eric Bogaerts

Pedagogisch directeur: Vic Moons

Technisch-adviseur-coördinator: Jos Aerts

Studieleiders: 1^{ste} graad: Patrick Gillé

2^{de} graad: Ann Kerkhofs

3^{de} graad: Benoît Bertelee

Technisch-adviseurs: elektriciteit: Jan Gielen

houtafdeling: Hugo Dullers

lassen-constr./sanit.: Jos Zontrop

mechanica: Paul Hendriks

onderhoud: Alfons Reynders

1^{ste} graad: Dirk Buyvoets

Preventie-adviseur: Benny Put

Smartschoolbeheerder: Kurt Vrancken

Informaticacoördinator: Raymond Hollanders

ONDERWIJZEND PERSONEEL

ONDERSTEUNEND PERSONEEL:

Personeelsadministratie: Ria Put – Kristof Cucup

Dienst boekhouding : Koen Janssen – Patrick Lemmens

Leerlingenadministratie: Jos Vandeput – Wout Ketelbuters

Danny Bloemen – Kurt Vrancken

Receptie – onthaal - boekenfonds : Viviane Schouteden –

Tim Moermans - Cindy Heylen

Mediatheek : Ronny Engelen - Tino Scapin

C.L.B. MEDEWERKERS:

Defour Marie-Rose , directeur,

Ankers voor de school : Ellen Lavigne, Marijke Kenis

Vrij C.L.B. -centrum

Saviostraat 39 - 3530 Houthalen

tel. 011 525205 fax 011 602790

zitdag in de school: dinsdagvoormiddag en donderdag

Arts : Benedict Carpentier

OUDERVERENIGING:

voorzitter: Dhr. Koen Vansteenwegen

Fazantenstraat 33

3530 Houthalen-Helchteren

tel. 089 383679

secretaris: Mevr. Elly Luys

Kruisstraat 50

3941 Eksel

tel. 011 635087

1.2. Participatie

Wij willen dat jullie je eigen vorming mee ter harte nemen.

Daartoe is medewerking en inspraak zeker de goede weg.

In de leefregels (Deel II 3.1) wordt het schoolreglement herhaald naar praktische afspraken. Die krijgen jullie bij het begin van het schooljaar toegelicht. Bij speciale activiteiten worden concrete afspraken en gedetailleerde maatregelen op dat ogenblik meegedeeld.

Wij willen jullie zo sterk mogelijk betrekken bij het schoolgebeuren. Daartoe zijn er inspraakorganen voorzien.

1.2.1 Leerlingenraden

De leerlingenraad heeft als doelstelling de leerlingen via dit inspraakorgaan te leren hoe beslissingen tot stand komen. Dit houdt in dat zij leerlinggerichte activiteiten mogen organiseren, vragen mogen stellen en voorstellen formuleren bij het beleid van de school, ... met als doelstelling de betrokkenheid van alle partijen te verhogen en te respecteren.

Er zijn twee leerlingenraden: een voor de 1^{ste} graad en een voor de andere jaren. Zij komen regelmatig samen tijdens de schooluren en bespreken en doen voorstellen rond schoolse regelingen en organisaties o.a. het schoolreglement.

Naast deze klas en jaaroverstijgende raden zijn er ook andere mogelijkheden tot participatie.

Per klas: via de klassenleraar voor de invulling van Don Bosco dag en culturele dag en voor bedrijfsbezoeken, voor de keuze van je stageplaats en de toewijzing van de GIP opdracht.

Per jaar: voor bepaalde activiteiten (Chrysosthomos), bezinning en uitstappen.

Per graad: in overleg met je studieleider bij organisatie van de examenperiodes.

Individueel of in klasverband : bijdrage leveren voor de schoolkrant (Magezien)

1.2.2 Schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. De vertegenwoordiging van de leerlingen in de schoolraad wordt aangeduid door de leerlingenraad.

Zij komen samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen, elk vanuit zijn invalshoek.

1.2.3 Oudervereniging

De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoedingssituatie van al de leerlingen op school en thuis. Iedere ouder wordt uitgenodigd lid te worden.

Als groep helpen zij mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseren vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunen allerlei activiteiten op school.

1.3. Jaarkalender 2011-2012

Begin nieuwe schooljaar: donderdag 1 september 2011

Eucharistie- of bezinnende vieringen (1 per trimester):

Gedachtenis: dinsdag 8 november 2011

Don Bosco: vrijdag 27 januari 2012

Dankviering: dinsdag 5 juni 2012

Pedagogische studiedag : maandag 5 december 2011

Informatievergaderingen met de ouders:

Verkennd oudercontact in de maand september

Dinsdag 6 september 2011 om 19.00 uur: 2^{de} jaar

Dinsdag 6 september 2011 om 19.30 uur: 2^{de} graad

Dinsdag 13 september 2011 om 19.30 uur: 3^{de} graad

Donderdag 15 september 2011 om 19.00 uur: 1^{ste} jaar

Oudercontact 1^{ste} graad:

Donderdag 27 oktober 2011 van 18.00 tot 21.00 uur

Oudercontact bij het einde van de 1^{ste} trimester:

Donderdag 22 december 2011 van 18.00 tot 21.00 uur

of vrijdag 23 december 2011 van 13.00 tot 15.00 uur

Oudercontact bij het einde van de 2^{de} trimester:

Donderdag 29 maart 2012 van 18.00 tot 21.00 uur

Vrijdag 30 maart 2012 van 13.00 tot 15.00 uur

Oudercontact en rapporten bij het einde van het schooljaar:

Donderdag 28 juni 2012 van 18.00 tot 21.00 uur

Vrijdag 29 juni 2012 van 10.00 tot 13.00 uur

Proclamatie eindjaren op woensdag 27 juni 2012 om 19.30 u.

Informatievergadering rond studiekeuze voor ouders

van lln van 1^{ste} jaar : Donderdag 26 april 2012 om 19.30 u

van lln van 2^{de} jaar : Maandag 23 april 2012 om 19.30 u

van lln van 4^{de} jaar : Dinsdag 24 april 2012 om 19.30 u

Proefwerkperiodes

Voor Kerstmis, voor Pasen en op het einde schooljaar. De TSO studierichtingen van de 1^{ste} en de 2^{de} graad hebben examens van de belangrijke vakken op 17 en 20 oktober 2011. Eindbeoordeling GiP voor 6^{de} + 7^{de} jaar : 31 mei, 1 juni 2011. Eind oktober, eind februari en eind mei is er ook een tussentijds rapport (voorlopig trimesterpunt) voorzien.

Stageperiodes

Voor 6+7 BSO: totaal 2 weken: de week voor het Allerheiligenverlof en voor de krokusvakantie

Voor 6TSO (EM/EE/IW): één week, vlak na de kerstvakantie

Voor 6 TSO (technieken) : 1 week na de kerstvakantie en 1 week na de paasvakantie. 6 ICT heeft na de paasvakantie een projectweek i.p.v. een stageweek.

Voor Se-n-Se: uitgroei stage (werkplekleren) vanaf begin mei tot eind juni.

Daarnaast bestaat er een alternerende stage: gedurende enkele weken (5 - 10 afhankelijk van de studierichting) een dag werken in een bedrijf in plaats van in de werkplaats op school voor 6TSO (mechanische vormgevingstechnieken) en voor 6 BSO sanitair & CV en 7BSO verwarmingsinstallaties.

Deze alternerende stages situeren zich tussen begin oktober 2011 en eind maart 2012 of half mei 2012.

Vakanties en vrije (les)dagen

1^{ste} trimester

Klassenraadsdag VP1 : Maandag 24 oktober 2011

Allerheiligen: maandag 31 oktober t.e.m. zondag 6 november 2011

Wapenstilstand: vrijdag 11 november 2011

Pedagogische studiedag: maandag 5 december 2011

Kerstvakantie: maandag 26 december 2011 t.e.m. zondag 8 januari 2012

2^{de} trimester

Klassenraadsdag VP2 : Vrijdag 10 februari 2012

Krokus: maandag 20 februari t.e.m. zondag 26 februari 2012

Paasvakantie: maandag 2 april t.e.m. zondag 15 april 2012

3^{de} trimester

Facultatieve vrije dag : maandag 30 april 2012

Dag van de arbeid : dinsdag 1 mei 2012

O L H Hemelvaart: donderdag 17 mei 2012

Vrijdag 18 mei 2012: vrije dag

Pinkstermaandag 28 mei 2012

Schoolfeest

Don Bosco feest : vrijdag 27 januari 2012

Eetfestijn : zaterdag 4 en zondag 5 februari 2012

Technodays : beurs voor leerlingen van het BaO : van vrijdag 2 maart t.e.m. donderdag 8 maart 2012

Open Schooldag : zondag 11 maart 2012

Sportactiviteiten

Sportdag : één volledige lesdag, dinsdag 15 september 2011 sportieve activiteiten op woensdagnamiddag (voetbal, handbal, basketbal, veldloop) voor de verschillende categorieën naargelang de deelname van leerlingen

Klasvormingsdagen en/of extra-muros

Meerdaagsen 3^{de} graad :

2-daagse Brussel 6 BSO : do. + vr. 29 en 30 september 2011 en do. + vr. 13 en 14 oktober 2011

2-daagse 5 TSO Westhoek : do. + vr. 20 en 21 oktober 2011

2-daagse 6 TSO Parijs : do. + vr. 20 en 21 oktober 2011

3-daagse Se-n-Se Hannover : wo.-vr. 25 – 27 april 2012

Open schooldag : zo. 11 maart 2012 een extra muros-activiteit voor alle leerlingen, gekoppeld aan een lesvrije dag, vr. 9 maart 2012

Cultuur- en bedrijvendag : donderdag 3 mei 2012

Verdere concrete informatie rond klasvormingsdagen, oudercontacten, extra-muros activiteiten, bedrijfsbezoeken, culturele activiteiten en bezinning worden met een brief via de leerlingen aan de ouders meegedeeld.

Wijzigingen aan deze kalender zullen tijdig gemeld worden.

1.4. Inschrijvingsbeleid

Inschrijvingen voor het volgende schooljaar zondag aansluitend op de technologiebeurs Technodays (medio maart), tij-

dens de open schooldag. Broers en zussen van eigen leerlingen mogen een maand voor deze start inschrijven en van hun voorrang gebruik maken. Zij kunnen de school telefonisch, via mail of brief op de hoogte brengen van hun bedoeling. Dit is dan nog geen inschrijving, maar zij worden al genoteerd op de lijst.

Een inschrijving kan niet telefonisch maar gebeurt steeds na een intakegesprek in aanwezigheid van tenminste één van de ouders. Een inschrijving is alleen definitief wanneer het attest of getuigschrift van vorig leerjaar afgegeven is en kan worden geweigerd wanneer dit niet conform is met de reglementaire overgangsvoorwaarden. Voor leerlingen die overgaan van de school eerste graad naar de bovenbouw gebeurt de inschrijving via een daartoe bestemd formulier op het einde van het schooljaar. Zij hebben voorrang op leerlingen die van elders inschrijven (dezelfde pedagogische entiteit). De leerlingen zullen zich herinschrijven tussen 30 juni en 5 juli. Daarna kunnen zij hun voorrang op andere leerlingen verliezen omwille van een volle school of klas.

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een "regelmatige leerling" zijn, d.w.z.

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven (zie Deel II,1.2);
- je moet, behalve in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen (zie deel II 2.5). Dit is trouwens ook nodig om eventueel te voldoen aan je leerplicht en om het recht op kinderbijslag te genieten.

Onze school ziet er op toe dat deze regels worden gerespecteerd.

1.5. Administratief dossier van de leerling

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

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar, breng je volgende documenten binnen op het secretariaat (vóór 6 juli):

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- een officieel document zoals je identiteitskaart, je SIS-kaart of het trouwboekje van je ouders, waarvan een fotokopie in je dossier wordt bewaard.

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

1.6. Bij wie kun je als leerling terecht als je het moeilijk hebt

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor, maar ook bij directieleden of of de technisch adviseurs van je afdeling. Maar dan wie ook is je studieleider er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

1.6.1. Het gaat over jou

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

1.6.2. Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim. Wat is dit?

In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar 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/zij wettelijk verplicht is om je altijd toestemming te vragen voor er iets kan doorverteld worden. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

1.6.3. Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee in dat we relevante informatie bijhouden in jouw leerlingendossier. Je begrijpt dat je studieleider 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 studieleiders toegang.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg over de gegevens die we van jou verkregen en die we noteerden in jouw dossier. 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.

1.6.4. De studieleiders (stuurgroep)

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de studieleiders in onze school samen, de stuurgroep genoemd. Eenmaal per week bespreken zij samen met de directie in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we zo nodig 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.

1.6.5. Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we het 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 de informatie die we hen bezorgen.

1.7. Samenwerking met de politie

Veiligheid op school en op weg van en naar school zijn erg belangrijk. Iedereen moet zich goed thuis voelen. Daarom is er door de school (samen met de andere secundaire scholen

van Houthalen-Helchteren) een samenwerkingverband afgesloten met de gemeente (burgemeester), de lokale politie en de procureur des Konings. De voornaamste bedoeling is te voorkomen dat er op school of in schoolverband strafbare feiten worden gepleegd. Een tweede bedoeling is de slachtoffers van strafbare feiten opvangen en beschermen. De derde bedoeling is opvang en begeleiding voorzien voor de ouders. De afspraken in de overeenkomst en de vaste contactpersoon zorgen voor wederzijds informatie, voor overleg voorafgaand aan acties en beogen het voorkomen van escalaties. Iedereen is gebaat bij een effectieve aanpak zodat ieder zich veilig voelt en de goede naam van leerlingen en de school niet onnodig in het gedrang komt.

De school mag haar pedagogische opdracht vervullen en als leer- en leefgemeenschap helpen om conflicten op te lossen en kleine inbreuken op het samenleven te herstellen. Indien dit echter niet lukt, er geen medewerking wordt verleend of de feiten te ernstig zijn, zal de school met de politie samenwerken in het belang van de veiligheid en de (mogelijke) slachtoffers.

1.8. Waarvoor ben je verzekerd?

1.8.1. Ongevalsangifte

Wanneer je een ongeval veroorzaakt of bij een ongeval betrokken raakt op weg naar of van de school, verwittig je de receptie van de school binnen de 24 uur. Wij doen dan onmiddellijk aangifte van het ongeval bij de verzekeringsmaatschappij.

1.8.2. Hoe ben je verzekerd?

Wij zorgen voor een goede en correcte verzekering tegen ongelukken en ongevallen die je overkomen of die je ongewild mee veroorzaakt.

De burgerlijke verantwoordelijkheid voor schade is gedekt door onze polis "schoolverzekering", voor schade aan derden en door de polis "familiale verzekering" van je ouders voor bv. glasbraak op school, schade aan materiaal van medeleerlingen.

De leerlingen zijn persoonlijk verzekerd (lichamelijke schade) tijdens alle schoolactiviteiten, op weg naar en van school, en tijdens de (meerdaagse) schooluitstappen. Voor een ongeval op de stageplaats is de leerling verzekerd door de arbeidsongevallenverzekering van de school. Indien nodig zal er voor bepaalde schoolse activiteiten een bijkomende verzekering afgesloten worden.

Leerlingen dienen de richtlijnen van begeleiders strikt op te volgen. Schade als gevolg van vandalisme of wangedrag zal niet door de verzekering gedekt worden. In dat geval kan de schade verhaald worden op de ouders.

1.9. Vrijwilligers

Ons schoolbestuur maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Langs deze weg willen wij deze vrijwilligers alle informatie verstrekken waarvan zij, volgens de wet, op de hoogte moeten zijn o.a. over de verzekering e.d..

Organisatie: De vzw Don Bosco Onderwijscentrum, Don Boscolaan 15 3050 Oud-Heverlee. Afdeling Helchteren

Maatschappelijk doel: De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten en bevorderen

van katholiek onderwijs en opvoeding, overeenkomstig haar opdrachtverklaring volgens de pedagogische methode van Don Bosco. Alles wat voor dit opvoedingsproject noodzakelijk is of nuttig kan worden gerealiseerd.

Verzekeringen

Verplichte verzekering: ons schoolbestuur heeft in dit kader een verzekering afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel. Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers. U kunt de polis inzien op het secretariaat van de school. Als u tijdens een activiteit als vrijwilliger van het schoolbestuur schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen.

Vrije verzekering: ons schoolbestuur heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten dat de lichamelijke schade van de vrijwilligers dekt. Dat betekent dat u verzekerd bent als u een ongeval overkomt tijdens activiteiten die u als vrijwilliger van de school uitvoert. U bent eveneens verzekerd als u onderweg bent naar of van de activiteit. Dit verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel. Ook deze polis kunt u inzien op het secretariaat van de school.

Vergoedingen: Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren. Voor de activiteiten die u als vrijwilliger uitvoert, wordt u niet betaald.

Aansprakelijkheid: Het kan gebeuren dat u schade veroorzaakt tijdens de activiteiten die u als vrijwilliger uitoefent. Als schoolbestuur zijn wij daarvoor verantwoordelijk. U bent zelf wel verantwoordelijk voor de schade die veroorzaakt werd door het bedrog dat u pleegde of de zware fout die u beging. Voor schade veroorzaakt door lichte fouten bent u niet zelf verantwoordelijk, behalve als dit meermaals voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Soms vernemen vrijwilligers geheimen of vertrouwelijke informatie bij het uitvoeren van hun activiteiten. Als vrijwilliger bent u verplicht om deze informatie geheim te houden.

We hopen dat je dit reglement samen met je ouders doorneemt. Praat erover met elkaar zodat het je duidelijk wordt waarom we bepaalde dingen van jou vragen of afspraken maken. Afspraken zijn niet willekeurig maar bedoeld om het samenleven op school in banen te leiden zodat iedereen zich thuis voelt.

Als we in ons opvoedkundig project kunnen rekenen op de steun van jou en je ouders, dan blijft onze school een toffe school !

Laat daarom het pedagogisch project, het schoolreglement, en de bijkomende informatie, lezen en tekenen door je ouders. Geef door je eigen handtekening te kennen dat je dit onderschrijft.

Bedankt voor de samenwerking.

De directie.

Handtekening van de leerling:

Handtekening van beide ouders (*):

(*) De inschrijvende ouder in toepassing van de artikels 374 BW en 375 BW handelt met instemming van de andere ouder.