



Gemeentelijk Instituut voor Technisch Onderwijs

Pater Dupierreuxlaan 1 B, 3080 Tervuren

Tel: 02/766.53.62

[info@gito-tervuren.be](mailto:info@gito-tervuren.be) – [www.gito-tervuren.org](http://www.gito-tervuren.org)

---

## **Inhoudstafel**

### **Pedagogisch project**

- 1 Algemeen
- 2 Situering van onze onderwijsinstelling
- 3 Levensbeschouwelijke uitgangspunten
- 4 Visie op ontwikkeling en opvoeding
- 5 Doelen van de school
- 6 Bestendigheid en opvolging van het pedagogisch project

### **Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs**

### **Schoolreglement**

Voorwoord

- 1 Algemene bepalingen
- 2 Engagementsverklaring tussen school en ouders
- 3 Inschrijvingen en toelatingen
- 4 Bijdrageregeling
- 5 Samenwerkingsverbanden
- 6 Aan- en afwezigheden
- 7 Leerlingenevaluatie
- 8 Regels
- 9 Inspraakregeling
- 10 Privacy en inzagerecht
- 11 Klachtenprocedure
- 12 Smartschool
- 13 Laptops
- 14 Gezondheid

# Pedagogisch project

## 1 Algemeen

Het pedagogisch project van onze onderwijsinstelling is een explicitering van wat we op vlak van onderwijs en opvoeding op onze school wensen te bereiken. De opvattingen inzake ontwikkeling en opvoeding en de visie op mens en maatschappij die aan de basis liggen van onze schoolwerking, trachten we hierin te verduidelijken. Bij het opstellen van het pedagogisch project van onze school gingen we uit van de bestaande feitelijke schoolwerking en via analyse kwamen we tot de bespreking van onderliggende opvattingen over mens, samenleving, opvoeding en onderwijs.

Dit pedagogisch project is de leidraad die de opbouw van ons concreet schoolwerk stuurt. De concretisering en verdere uitbouw, gebaseerd op de krachtlijnen van het leerplan, krijgen gestalte in het schoolwerkplan waarin alle doelen systematisch worden opgevuld en een permanente aanpassing voorzien is. Dit schoolwerkplan wordt door alle participanten van de school gehanteerd bij het realiseren van de schoolwerking.

Om het realiseren van de beoogde doelen van dit pedagogisch project mogelijk te maken werden een aantal leefregels opgesteld en samengebundeld in een huishoudelijk reglement. Het pedagogisch project kan oriënterend zijn voor de ouders bij de keuze voor onze school in functie van gewenste opvoeding en onderwijs voor hun kinderen.

## 2 Situering van onze onderwijsinstelling

Onze school behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijsnet binnen de Vlaamse gemeenschap en is ingebed in de totaliteit van het gemeentelijk onderwijsaanbod van Tervuren. Haar Vlaamse karakter maakt er dus integrerend deel van uit. De school rekruteert in een ruimere regio om op die manier een bredere waaier van studierichtingen aan te bieden. Het schoolbestuur is de gemeente TERVUREN. Beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. Als openbare instelling staat onze school open voor alle jongeren, welke ook de levensopvatting van de ouders of de meerderjarige jongere is. De vrije keuze van cursus godsdienst of niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.

Het onderwijs dat binnen onze school door de leerkrachten wordt aangeboden, past in het kader van richtlijnen, vastgelegd en goedgekeurd door de gemeenteraad in dit door haar erkende pedagogisch project. Dit pedagogisch project bepaalt de aard, het karakter van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leerkrachten wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere participanten worden verondersteld dezelfde opties te onderschrijven (of zich neutraal op te stellen, het pedagogisch project te respecteren).

Onze school is een secundaire, gemengde school met een drie-graden-structuur, met in de tweede en derde graad technisch en beroepsonderwijs. Zij biedt dus onderwijs en opvoeding aan jongeren vanaf 12 jaar. Onze school is gelegen aan de Pater Dupierreuxlaan 1b in de gemeente Tervuren.

### **3 Levensbeschouwelijke uitgangspunten**

Onze gemeentelijke secundaire school behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs en eerbiedigt dus alle filosofische en religieuze opvattingen van de ouders en de leerlingen. Van karakter is onze school confessioneel maar met een uitgesproken respect voor ieders mening in een plurale sfeer. Bij het opstellen van het pedagogisch project gingen we uit van de principiële houdingen t.a.v. mens en maatschappij, die een invloed hebben op ons onderwijs en opvoeding, m.a.w.:

- kansen bieden aan de samenhang, de solidariteit en het democratisch gedachtegoed;
- de ontplooiing van alle leden beogen en de onderlinge verschillen als een verrijking beschouwen;
- de vrijheid verdedigen, de ondernemingszin en de zin voor verantwoordelijkheid bevorderen;
- waken over de kwaliteit van het leven;
- erkenning van de evenwaardigheid van alle mensen;
- ieders eigenheid en keuze eerbiedigen;
- bereid zijn de eigen opvattingen te confronteren met die van anderen vanuit een voortdurende bekommernis voor intellectuele eerlijkheid;
- open staan voor veranderingen die getuigen van zin voor creativiteit en vernieuwing;
- bereid zijn de verworven bekwaamheid voortdurend aan de eisen van de tijd aan te passen;
- streven naar vrede, medemenselijkheid, sociale rechtvaardigheid en menselijke waardigheid;
- waardering kunnen opbrengen voor de inzet van al wie bij onderwijs en opvoeding betrokken is.

Hier wordt de basis gelegd van een goed functionerende democratische samenleving. Zie ook de beginselverklaring neutraliteit van het gemeentelijk onderwijs.

### **4 Visie op ontwikkeling en opvoeding**

Naast de mens- en maatschappijvisie zal de visie op de jongere en zijn ontwikkelingsmogelijkheden bepalend zijn bij de beoordeling van het ontwikkelingsproces en de impact die we toeschrijven aan vorming en opvoeding.

We gaan ervan uit dat:

- elke jongere anders is;
- jongeren moeten gewaardeerd worden in hun eigen kennen en kunnen;
- alle jongeren van meet af aan gelijke kansen moeten krijgen om in het leven te slagen.

We zien de jongere als een zichzelf ontwikkelend wezen dat leert uit zijn ervaringen in confrontatie met het aangeboden milieu. De jongere moet systematisch worden geholpen om dit proces optimaal te laten verlopen. De jongere moet in zijn ontwikkeling gestuurd worden en de omgeving is daarbij bepalend. Bij het opstellen van het ontwikkelingsproces hielden we bovendien rekening met volgende concepten:

- mate van zelfstandigheid;
- creativiteit en aanpassingsvermogen;
- sociale vaardigheid;
- relatiebekwaamheid;
- emotionele ontwikkeling, bescheidenheid in evenwicht met assertiviteit;
- cognitieve ontwikkeling;
- lichamelijke ontwikkeling;
- kritische ingesteldheid en openheid voor nieuwe inzichten;
- verantwoordelijkheid.

Onze opvoedingshulp is gebaseerd op:

- veiligheid en een beschermende relatie als voorwaarde tot groei en ontwikkeling;
- een opvoedingsrelatie die berust op gezag, wederzijds respect en waardering;
- het optimaal toerusten van de jongere naar zijn individuele gegevens van ontplooiing teneinde hem in staat te stellen op een voor zijn persoon volwaardige wijze te kunnen participeren in het maatschappelijk leven van heden en toekomst;
- het kunnen omgaan met de mechanismen van een democratische besluitvorming, steunend op solidariteit;
- het helpen realiseren van een positief eigenbeeld;
- het bewust maken van de jongere van zijn eigen mogelijkheden en het bijbrengen van vaardigheden en attitudes in functie van het welslagen in een te doorlopen ontwikkelingsproces;
- het vergemakkelijken van de studie- en beroepskeuze door enerzijds een ruim aanbod onder ogen te brengen en anderzijds informatie te leren verzamelen over de mogelijkheden waartussen de leerling twijfelt.

## **5 Doelen van de school**

- zich thuis voelen in de school en bij de leerkracht;
- opvoeding tot totale persoonlijkheid (cognitieve, dynamisch-affectieve en psychomotorische dimensie);
- het verwezenlijken van de in het schoolwerkplan voorgeschreven einddoelen;
- het waarderen van eigenheid van de individuele leerling;
- de zorg voor differentiatie en individualisatie;
- het bevorderen van sociaal bewustzijn en van sociale vaardigheden die de jongere in staat zullen stellen om positieve relaties op te bouwen en effectief deel te nemen aan sociale groepen waartoe hij behoort;

- aandacht voor elke persoon, voor personen uit andere culturen, voor de wereld rondom de jongere;
- kunnen samenwerken met anderen;
- emoties kunnen hanteren;
- leren leren, waarbij we de leerlingen steunen bij het verwerven van een eigen studiemethode en studieplanning;
- inzien dat men moet doorzetten om een opdracht volledig af te werken;
- zelfstandigheid van de jongere bevorderen;
- verantwoordelijkheidszin en besef van rechten en plichten;
- het ontwikkelen van verantwoordelijkheidsbesef en kritische zin;
- leerlingen opvoeden tot kritische consumenten van goederen en diensten;
- de ontwikkeling van expressieve en creatieve mogelijkheden;
- het ontwikkelen van het verlangen om zelf aan expressievormen deel te nemen;
- esthetische zin ontwikkelen;
- verwondering kunnen opbrengen;
- respect hebben voor de natuur;
- aanscherpen van communicatievaardigheid, met aandacht voor passende omgangsvormen;
- belang hechten aan veiligheidsvoorzieningen;
- de keuze van een gezond gedragspatroon promoten;
- aanzetten tot zinvolle vrijetijdsbesteding;
- burgerzin ontwikkelen;
- het bieden van wereldgeoriënteerd onderwijs;
- bestendig kwaliteitsverbetering nastreven en evalueren;
- nieuwe technologieën functioneel aanwenden;
- streven naar realisatie van een "doeltreffende" school, met o.m. betrokkenheid en consequent gedrag van leerkrachten, intellectueel uitdagend onderwijs, maximale communicatie tussen leerkracht en leerling, positief schoolklimaat, gestructureerde aanpak, ouderbetrokkenheid;
- aandacht voor overgang en drempel:
  - thuis/school
  - klas/klas
  - basisschool/secundair onderwijs
  - secundair onderwijs/hoger onderwijs
  - school/arbeidsmilieu
- helpen de mentale ingesteldheid te bereiken die het arbeidsmilieu vraagt;

- bijbrengen van een goede werkhouding;
- zin voor nauwkeurigheid en eigen initiatief;
- de wil om te werken en door te zetten;
- flexibiliteit en openheid om zichzelf telkens weer verder te bekwamen;
- oog hebben voor veiligheid, gezondheid en bescherming van het milieu;
- belang hechten aan de solidariteit in de werksfeer.
- ...

## **6 Bestendigheid en opvolging van het pedagogische project**

Bij elke hersamenstelling van de schoolraad kan een voorstel tot herziening van het pedagogische project ter beschikking voorgelegd worden.

Om bij het opvullen en eventueel aanpassen van het schoolwerkplan “up to date” te blijven zal regelmatig ingegaan worden op het aanbod van navorming en begeleiding.

De opvolging van de naleving van dit pedagogisch project via het schoolwerkplan gebeurt door de directie, de pedagogische begeleiding van het overkoepelend net en eventueel de onderwijsinspectie. De directie, als coördinator van het schoolgebeuren, zal hierover ten gepaste tijde verslag uitbrengen bij het schoolbestuur.

## **Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs**

*Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.*

Wettelijk kader

### **Open voor iedereen**

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

### **Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind**

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

### **Democratisch burgerschap versterken**

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

### **Verbondenheid stimuleren**

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

### **Diversiteit erkennen en respecteren**

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

### **Diversiteit als meerwaarde benutten**

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

### **Lokale verankering**

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

### **Wereldburgerschap**

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

### **Duurzaamheid**

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.



# SCHOOLREGLEMENT

## Voorwoord

Het schoolreglement dat je in deze brochure vindt, is een contract tussen jou, je ouders en de school. Zodra je 18 wordt, treed je zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, beslis jij dan zelf. Maar of je nu 18 bent of niet, in elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Omdat een contract ook een aantal juridische afspraken bevat, is dit reglement niet altijd even makkelijk leesbaar en vrij uitgebreid.

Waar er een specifiek vaklokaalreglement is, wordt dit beschouwd als een onderdeel van het schoolreglement.

Over een aanpassing van het reglement overlegt de schoolraad. Nadien bekrachtigt het schoolbestuur het nieuwe schoolreglement.

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1

Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen van de school en ook op de ouders van minderjarige leerlingen.

### Artikel 2

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

### Artikel 3

Voor je ingeschreven wordt, bezorgen we je ouders dit schoolreglement, met daarbij ook het pedagogisch project. Je inschrijving houdt in dat je ouders ermee akkoord gaan.

### Artikel 4

Als we nadien het schoolreglement moeten aanpassen, melden we dat elektronisch aan je ouders en moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Als je ouders dat wensen, krijgen ze ook een papieren versie van het nieuwe schoolreglement. Gaan je ouders niet akkoord met de wijzigingen, dan komt een einde aan je inschrijving op 31 augustus van het lopende schooljaar.

### Artikel 5

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1 **Aangetekend:** met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs;
- 2 **CLB:** Centrum voor Leerlingenbegeleiding, met als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen bij het leren en studeren, de onderwijsloopbaan, de preventieve gezondheidszorg en het psychisch en sociaal functioneren;
- 3 **Directeur:** de directeur van de school of zijn afgevaardigde;

- 4 **Klassenraad:** team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen verantwoordelijk is voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling;
- 5 **Leefeenheid:** leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen – zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben).
- 6 **Leefregel:** het geheel van concrete afspraken dat de werking van de school regelt; je vindt deze leefregel in hoofdstuk 8, artikel 40 en daarnaast ook op Smartschool.
- 7 **Leerlingenraad:** een door en uit de leerlingen verkozen adviesorgaan, dat de dialoog tussen leerlingen en directie, leerlingen en leerkrachten en leerlingen onderling moet bevorderen met de bedoeling leerlingen optimale ontplooiingskansen te bieden;
- 8 **Onregelmatigheid:** elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor de leerling het vormen van een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of probeert te maken;
- 9 **Ouders:** om de leesbaarheid van de tekst te vereenvoudigen staat het begrip 'ouders' enerzijds voor de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechten of in feite de minderjarige leerling onder hun bewaring hebben en anderzijds voor de meerderjarige leerling zelf;
- 10 **Pedagogisch project:** het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een bestuur voor een school en haar werking wordt bepaald;
- 11 **Regelmatische leerling:**
  - de persoon die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin hij is ingeschreven en die het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgt voor de volledige duur van het schooljaar, behalve in geval van gewettigde afwezigheid;
  - de persoon die beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de eerste graad en ION-leerling (= leerling met een matige of ernstige verstandelijke handicap die in het voltijds gewoon secundair onderwijs lessen volgt, zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003) is en het leerprogramma dat voor hem individueel bepaald is door de klassenraad werkelijk en regelmatig volgt, behalve in geval van gewettigde afwezigheid;
- 12 **School:** het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur; de school omvat de vestigingsplaats:  
Pater Dupierreuxlaan 1B in 3080 TERVUREN;
- 13 **Schoolbestuur:** de rechtspersoon of natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor de scholen van de gemeente Tervuren nl. de gemeenteraad; voor het dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd;
- 14 **Schooldagen:** wekdagen van maandag tot vrijdag behalve feestdagen en dagen die vallen in de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie; de precieze vakantiedagen voor dit schooljaar vind je op Smartschool.

## **Hoofdstuk 2      Engagementsverklaring tussen school en ouders**

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Belangrijk hierbij is dat het gaat om wederzijdse afspraken: de school engageert zich om bepaalde initiatieven te nemen, maar ook u als ouder moet zich engageren om ze mee te realiseren.

### **Artikel 6      Het oudercontact**

Er worden 4 oudercontacten georganiseerd in onze school: in november, in december, na de paasvakantie en eind juni. De data vindt u op Smartschool en op onze website. U wordt elke keer persoonlijk uitgenodigd.

Bij het oudercontact wordt wederzijds informatie uitgewisseld. Zowel u als de leraren of directeur doen hun inbreng. Op dat moment kan er open en eerlijk gesproken worden. De bedoeling is het welbevinden en de leeransen van uw zoon of dochter te verhogen. Daarom is het belangrijk dat u eraan deelneemt. Als u om een of andere reden verhinderd bent, is een persoonlijke afspraak op een ander moment altijd mogelijk.

Als het nodig is om problemen op korte termijn aan te pakken, kan er vanuit de school ook telefonisch contact met u genomen worden.

### **Artikel 7      Aanwezigheid, op tijd komen en deelnemen aan het spijbelbeleid**

Nu uw zoon of dochter in onze school is ingeschreven, verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het gevolgde leerjaar. Projecten, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Dit betekent ook dat hij of zij hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we uw zoon of dochter elke schooldag op tijd op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden.

Schoolverzuim kan immers verschillende vormen aannemen: niet ingeschreven zijn, niet naar school gaan, te laat op school toekomen... Een goede communicatie tussen ons kan spijbelgedrag voorkomen of kan ervoor zorgen dat een traject opgezet wordt zodat spijbelgedrag verholpen wordt. We rekenen hier op uw volledige medewerking.

Spijbelaars in het secundair onderwijs kunnen het recht op hun schooltoeslag verliezen. Wie twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer onwettig afwezig is, verliest de toeslag voor het tweede jaar. Dit wil zeggen dat wanneer een kind twee jaar niet voldoet aan de aanwezigheidsvoorwaarden, het geen recht heeft op de schooltoelage voor het tweede jaar.

### **Artikel 8      Positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw zoon of dochter aanmoedigt om Nederlands te leren. Een voldoende beheersing van het Nederlands is een noodzakelijke voorwaarde voor het slagen op school en voor de realisatie van gelijke kansen in het onderwijs. Wij verwachten van onze leerlingen dat ze op school Nederlands spreken, ook tijdens vrije momenten, en we rekenen erop dat u uw kind aanmoedigt om ook buiten de schooluren Nederlands te leren via boeken, films, televisie e.d.

Onze school van haar kant wil uw zoon of dochter zo goed mogelijk begeleiden om aan zijn of haar kennis van het Nederlands te werken door extra aandacht voor taal in alle lessen en door initiatieven als extra lessen Nederlands voor de 1<sup>ste</sup> graad en middagsessies Nederlands. We rekenen erop dat u als ouders een positieve houding aanneemt tegenover deze bijkomende taalondersteuning.

## **Artikel 9 Deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding**

Onze school engageert zich ertoe uw zoon of dochter zo optimaal mogelijk te begeleiden in zijn of haar schoolloopbaan. Wij staan open voor allerhande begeleidingsvormen als GON (geïntegreerd onderwijs) of ION (inclusief onderwijs) voor zover die onze draagkracht niet te boven gaan. We geven al onze leerlingen een brede basiszorg. Of er daarnaast nog extra STICORDI-maatregelen\* genomen worden, beslist de klassenraad. Van die extra maatregelen wordt u schriftelijk op de hoogte gebracht.

Onze school werkt samen met het VCLB Leuven (zie artikel 20). Ook bij de interne leerlingenbegeleiders kunnen leerlingen terecht met allerhande problemen. Voor de leerbegeleiding is er in het 1<sup>ste</sup> leerjaar A en B wekelijks een uur per week leren leren of sociale activiteit met de klassenleraar. Daarnaast zijn er op maandag, dinsdag en donderdag een 8<sup>ste</sup> uur avondstudie en huiswerkklas en in de examenperiode drie uren namiddagstudie. Ten slotte worden soms ook inhaallessen georganiseerd.

Ook uw rol in het begeleiden van uw kind is zeer belangrijk. Leerlingenbegeleiding is uiteindelijk een gedeelde zorg en een gedeelde verantwoordelijkheid. We willen als school hierin duidelijk en positief met u communiceren. We rekenen er dan ook op dat u ingaat op uitnodigingen tot overleg hierover en tot remediëring.

*\* Sticordi is een letterwoord en verwijst naar: STI: Stimuleren - CO: Compenseren - R: Remediëren - Di: Dispenseren*

## **Hoofdstuk 3 Inschrijvingen en toelatingen**

### **Artikel 10 Inschrijvingsperiode**

De directeur bepaalt in overleg met de scholengemeenschap Drieklank de periode voor nieuwe inschrijvingen (per voorrangscategorie). Die periode vind je op de website van de school: [www.gito-tervuren.org](http://www.gito-tervuren.org)

### **Artikel 11 Vastleggen van maximumcapaciteit**

Voor de inschrijvingsperiode legt het schoolbestuur de maximumcapaciteit van het 1<sup>ste</sup> jaar vast.

### **Artikel 12 Toelatings- en overgangsvoorwaarden**

Om je te kunnen inschrijven in de school moet je voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden. Die toelatingsvoorwaarden zijn per leerjaar opgenomen in hoofdstuk III van het [Besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002](#) over de organisatie van het secundair onderwijs.

De ouders van een leerling die ingeschreven is in een opleiding waar voedingsmiddelen worden verwerkt, moeten, in voorkomend geval, de school onmiddellijk op de hoogte brengen van het feit dat de medische toestand van de leerling een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen waarmee de leerling binnen zijn opleiding in contact komt.

Dit kan ertoe leiden dat de school beslist dat de leerling hetzij tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen, hetzij de opleiding in zijn geheel niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overstappen (mogelijks zelfs in de loop van het schooljaar).

De gegevens over de medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de schooldirecteur. De schooldirecteur en de personeelsleden van de school die deze gegevens verwerken, zijn gehouden tot geheimhouding.

In het geval de leerling een leerlingenstage loopt of een duale opleiding volgt, brengt de school de stage- of werkgever op de hoogte, onverminderd de verplichtingen die de leerling als gelijkgestelde werknemer zelf heeft ten aanzien van het levensmiddelenbedrijf

### **Artikel 13 Weigering**

Als je niet voldoet aan de wettelijke toelatings- of overgangsvoorwaarden, als de vastgelegde maximumcapaciteit is bereikt of als je het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten, kan je niet worden ingeschreven.

### **Artikel 14 Definitieve inschrijving**

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

- als je zelf onze school verlaat; of
- als je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd.

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting.

### **Artikel 15 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken**

Bij je inschrijving ondertekenen je ouders een verklaring:

- dat je een cursus in een van de erkende godsdiensten volgt; of
- dat je een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Je ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij je eerste inschrijving in de school. De verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van je inschrijving in de school of vanaf 1 september, afgegeven aan de directeur.

Je ouders kunnen elk schooljaar hun keuze wijzigen. Ze moeten dat ten laatste doen op 30 juni van het vorige schooljaar.

Hebben je ouders er op basis van jullie religieuze of morele overtuiging bezwaar tegen dat je een van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer volgt, dan kunnen ze voor jou een vrijstelling aanvragen. Ze moeten er dan zelf voor zorgen dat de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing worden besteed. Daarvoor leggen ze de nodige stukken voor aan de klassenraad.

Als er voor het levensbeschouwelijke vak waarvoor je ouders gekozen hebben, geen leerkracht is, kunnen je ouders vragen dat je tijdelijk opgevangen wordt in een andere les levensbeschouwing.

## **Hoofdstuk 4 Bijdrageregeling**

### **Artikel 16 Inschrijvingsgeld**

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen werkt onze school met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

### **Artikel 17 Bijdrageregeling en betaling**

Op Smartschool vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Op die lijst staan alleen verplichte uitgaven. Je ouders zullen deze kosten zeker moeten maken voor bv. kopieën, voorgedrukt toetsenpapier, schorten of T-shirts voor lichamelijke opvoeding ...

Van sommige kosten kennen we de prijs niet vooraf. We geven daarom richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen, zal in de buurt van de richtprijs liggen. Het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Je ouders krijgen verspreid over het schooljaar, vier aanrekeningen. We verwachten dat elke factuur op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.

Hebben je ouders het moeilijk om deze bijdragen te betalen, dan kunnen ze terecht bij de directeur. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen. Betalen jouw ouders echter niet op tijd of volgen ze het afbetalingsplan niet, dan zullen zij vanuit de financiële dienst van de gemeente Tervuren een herinneringsbrief ontvangen met het verzoek te betalen vóór vervaldatum. Indien de bijdrage na vervaldatum nog niet is betaald, volgt een aangetekende brief met de aanmaning tot betaling. Hiervoor kunnen administratieve kosten worden aangerekend, zoals bepaald in het retributiereglement van de gemeente Tervuren op het aanrekenen van administratiekosten bij openstaande fiscale en niet-fiscale vorderingen en gemeentelijke administratieve sancties. Dit reglement kun je raadplegen op de website van de gemeente Tervuren.

Kunnen we na alle inspanningen toch geen oplossing vinden, dan kunnen we niet anders dan overgaan tot een gedwongen invordering. Hiertoe zal de gemeente overgaan tot de opmaak van een dwangbevel en deze door een gerechtsdeurwaarder laten betekenen. Deze kosten vallen volledig ten laste van de schuldenaar(s). We kiezen hier niet graag voor en we moeten alles in het werk stellen om dit te vermijden. Aarzel dan ook niet om met de directie contact op te nemen.

## **Artikel 18 Reclame en sponsoring**

Om de bijdragen van je ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

- 1 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- 2 De school zal in dat geval enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- 3 De bedoelde mededelingen kunnen enkel als:
  - a deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
  - b deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- 4 Heb je vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, dan moet je je tot het schoolbestuur richten.

## Hoofdstuk 5 Samenwerkingsverbanden

### Artikel 19 Scholengemeenschap Drieklank

Sinds 1999 maakt GITO Tervuren deel uit van de scholengemeenschap Drieklank. De overige scholen van deze gemeenschap zijn: het H. Hart-college Tervuren, Sint-Martinus Overijse en Zavo.

### Artikel 20 VCLB Leuven

Onze school werkt samen met:

#### VCLB Leuven

**Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs**

**Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven**

**Tel: 016/28 24 00**

**Fax: 016/28 24 99**

[info@vclbleuven.be](mailto:info@vclbleuven.be)

[directie@vclbleuven.be](mailto:directie@vclbleuven.be)

[www.vclbleuven.be](http://www.vclbleuven.be)

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

De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

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

### 1 Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

*Onderstaande tekst is geschreven in de je-vorm en gericht naar alle leerlingen. Deze informatie is ook gericht naar de ouders en voor hen van belang.*

Hieronder wordt kort beschreven wat CLB-medewerkers voor jou kunnen doen. Meer uitgebreide informatie vind je op [www.vclbleuven.be](http://www.vclbleuven.be). In de loop van het schooljaar krijgen ouders en leerlingen concrete informatie over medische onderzoeken, eventuele inentingen of andere initiatieven van het CLB.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. De leerling staat centraal in onze begeleiding. Hij heeft recht op informatie, hulp en privacy. Als de leerling voldoende bekwaam geacht wordt, beslist hij ook mee over de stappen in de begeleiding. De leeftijdsgrens hiervoor ligt meestal op 12 jaar. Ook ouders en school zijn belangrijke partners in de begeleiding. De CLB-medewerkers streven naar een goede samenwerking tussen alle partners.



**Op vraag van leerlingen, ouders of school** bieden CLB-medewerkers hulp. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende vier domeinen:

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

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker met jou, je ouders en de school naar gepaste hulp.

Sommige begeleiding **biedt het CLB aan iedereen aan**.

- In het 1<sup>ste</sup> en 3<sup>de</sup> jaar secundair onderwijs is er een uitgebreid medisch onderzoek. Ter voorbereiding van deze onderzoeken vragen we aan de ouders om een vragenlijst in te vullen.
- De leerlingen kunnen gratis inentingen krijgen. Het CLB geeft advies bij besmettelijke ziekten.
- Wie regelmatig afwezig is op school, krijgt altijd begeleiding van het CLB.

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

## **2 Samenwerking school-CLB**

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. School en CLB stellen een gezamenlijk beleidsdocument op met afspraken en aandachtspunten. Via de schoolraad kunnen ouders en leerlingen zich daarover uitspreken.

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

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Dit gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim waaraan alle medewerkers zich houden. Het CLB noteert relevante gegevens in jouw CLB-dossier.

## **3 Hoe werkt het CLB?**

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden maximaal betrokken. Bij jonge kinderen (-12 jaar) beslissen de ouders over het verloop van de begeleiding.

Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel verdergezet als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de medische onderzoeken, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen.

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

De begeleiding van het CLB is gratis.

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

Het medisch onderzoek gebeurt door de CLB-arts en -paramedisch werker. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek te laten gebeuren door een andere arts. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

De CLB-medewerkers werken samen met andere diensten en hulpverleners en kunnen in overleg met jou naar hen doorverwijzen. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen. Het CLB kan ook helpen verhoogde kinderbijslag aan te vragen.

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

#### **4 Het CLB-dossier**

*Wat staat er in een CLB-dossier?*

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan waarin gegevens over de medische onderzoeken en begeleidingsgegevens genoteerd worden. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

*Mag je het CLB-dossier inkijken?*

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

*Wat gebeurt er met het CLB-dossier als je van school verandert?*

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 dagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan VCLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 dagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. Identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, afwezigheidsproblemen) worden in elk geval overgedragen.

*Wat gebeurt er met je dossier als je het onderwijs verlaat?*

Wanneer je het secundair onderwijs definitief verlaat, wordt je dossier bewaard op het CLB. Het wordt gedurende 10 jaar gearchiveerd, te rekenen vanaf de datum van de laatste vaccinatie of het laatste medisch onderzoek. Voor leerlingen die hun loopbaan beëindigden in het buitengewoon onderwijs blijft het dossier bewaard tot ze de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben. Daarna wordt het dossier vernietigd.

## **5 Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?**

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen.

Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk, (scarlatina), schurft (scabiës), schimmelinfectie van de huid, shigellose en tuberculose. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

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

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

## **6 Kan elk kind van 12 jaar zelfstandig beslissen?**

Elke leerling heeft recht op begeleiding en privacy. Vanaf 12 jaar kan je in principe ook zelfstandig oordelen:

- of je ingaat op een begeleidingsvoorstel;
- of je ouders toegang krijgen tot de gegevens over jou in je dossier;
- om de overdracht van je dossier te weigeren.

Op deze leeftijdsgrens zijn uitzonderingen mogelijk.

## **Hoofdstuk 6 Aan- en afwezigheden**

### **Artikel 21 Verlof- en vakantieregeling**

Zie informatiebrief en schoolkalender op Smartschool.

### **Artikel 22 Dagindeling/ weekindeling**

Zie schoolwebsite [www.gito-tervuren.org](http://www.gito-tervuren.org).

### **Artikel 23 Stageregeling**

Zie informatie voor leerlingen en ouders van het betrokken leerjaar.

## **Artikel 24 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden**

- 1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en onthaalformaliteiten, pedagogische studiedag of examenperiodes. Je vindt deze data in de schoolkalender op Smartschool die beschikbaar is bij de start van het schooljaar.
- 2 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen of overmacht. De directeur brengt je ouders hiervan zo vlug mogelijk op de hoogte.

## **Artikel 25 Afwezigheden**

Behalve als je wettig afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarvoor je bent ingeschreven.

Ook buitenschoolse activiteiten, studie-uitstappen en dergelijke worden als normale schooldagen beschouwd. Indien je ouders denken een ernstige reden te hebben waarom je niet aan een van deze activiteiten kan of moet deelnemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.

Als je afwezig bent, verwittigen je ouders de school telefonisch vóór 9.00 u.

### **1 Gewettigde afwezigheden en afwezigheden die kunnen worden gewettigd door de directie**

#### **a afwezigheid wegens ziekte**

Een verklaring ondertekend en gedateerd door je ouders is voldoende als je niet langer ziek bent dan 3 opeenvolgende kalenderdagen. Let wel: dit kan slechts 4 keer per schooljaar.

Een doktersattest is nodig als je ziekte langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, ook al zijn een of meer van die dagen geen lesdagen, of als je ouders al vier keer zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een doktersattest is ook verplicht voor een afwezigheid wegens ziekte tijdens een examen.

Je attest dien je op het leerlingensecretariaat in zodra je terug bent. Als je afwezigheid langer duurt dan 10 opeenvolgende lesdagen, wordt het attest onmiddellijk aan de school bezorgd.

#### **b afwezigheid om een van de onderstaande redenen op voorwaarde dat je ouders vooraf zelf een verklaring voorleggen of dat je vooraf een officieel document indient:**

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- het bijwonen van een familieraad;
- de oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg;

- het beleven van de feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende eigen levensbeschouwelijke overtuiging;
  - het afleggen van proeven voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;
  - het deelnemen aan activiteiten in toepassing van het decreet van leerlingenraden in het secundair onderwijs;
  - afwezigheid ingevolge het overlijden van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad;
  - afwezigheid ingevolge individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie (maximum tien halve dagen);
  - afwezigheid ingevolge deelname aan een time-out programma;
  - afwezigheid ingevolge deelname aan een buitenlandse reis om professionele redenen van de ouders;
- c afwezigheid met toepassing van het tuchtreglement;
- d afwezigheid toegestaan op basis van het topsportconvenant of de afwezigheid in een structuuronderdeel van het studiegebied ballet conform de geldende regelgeving;
- e als je zwanger bent, dan heb je recht op moederschapsverlof; dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid voor de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling; de schoolvakanties schorten dit verlof niet op; tijdens die afwezigheid kan je tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide krijgen. (zie artikel 28)

## **Artikel 26 Praktijklessen, werkpleklessen en stages inhalen**

Als je afwezig bent, kan de directeur beslissen dat je gemiste praktijklessen, stages of werkpleklessen moet inhalen. De begeleidende klassenraad bespreekt dit samen met de directeur en beslist hoe en wanneer het inhalen georganiseerd wordt.

## **Artikel 27 Aanwezigheid bij speciale activiteiten**

### **1 Opendeurdag**

In bepaalde klassen en voor bepaalde vakken kan je verplicht worden aanwezig te zijn op de opendeurdag en daar een taak uit te voeren. Je kan daarop geëvalueerd worden.

### **2 Meerdaagse uitstappen**

Studiereizen maken wezenlijk deel uit van het pedagogisch project van onze school. Daarom wordt verwacht dat alle leerlingen eraan deelnemen. Je ouders kunnen enkel weigeren je te laten deelnemen als ze de school daarvan vooraf schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte brengen.

## **Artikel 28 Medische ongeschiktheid om deel te nemen aan de lessen LO**

Kan je om medische redenen niet deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, dan

- a moet je een doktersattest voorleggen;
- b krijg je een vervangtaak opgelegd.

## **Artikel 29 Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**

- 1 Als je leerplichtig bent, heb je recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide, als je aan de volgende voorwaarden voldoet. Voor recht op synchroon internetonderwijs moeten de eerste 2 hieronder vermelde voorwaarden vervuld zijn. Voor onderwijs aan huis moeten de onderstaande voorwaarden alle drie vervuld zijn:
  - je bent meer dan 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval of je bent chronisch ziek en 9 halve dagen afwezig;
  - je ouders dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur, vergezeld van een doktersattest; uit het doktersattest blijkt dat je de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je toch onderwijs mag volgen;
  - je verblijfplaats ligt niet verder van de school dan tien kilometer; in overleg met de directeur is daarop uitzondering mogelijk.
- 2 Onderwijs aan huis en het synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.
- 3 De school wijst je ouders op dit recht zodra je aan de voorwaarden voldoet.
- 4 Je ouders vragen het tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide aan op het aanvraagformulier dat daarvoor voorzien is. Ze voegen daarbij een doktersattest waarop staat:
  - dat je langer dan 21 kalenderdagen afwezig bent wegens ziekte of ongeval;
  - hoe lang je waarschijnlijk afwezig blijft;
  - dat je niet of minder dan halftijds naar school kan komen, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
- 5 Ben je chronisch ziek, dan voegen je ouders aan hun aanvraag een medisch attest toe van een geneesheer-specialist met de verklaring dat je lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens zes maanden zal duren. Voor chronisch zieke kinderen moet er per school maar één aanvraag gebeuren en wordt het medisch attest éénmaal bezorgd aan de school.
- 6 Als aan al deze voorwaarden is voldaan, verstrekt de school voor vier lestijden per week onderwijs aan huis vanaf de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de 22<sup>ste</sup> kalenderdag (schooljaaroverschrijdend bekeken) afwezigheid; je krijgt onderwijs aan huis voor de verdere duur van je afwezigheid. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis voor vier lesuren mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was. Bij chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na akkoord tussen de betrokken personen en de school en vindt plaats buiten de lesuren van toepassing op het structuuronderdeel waarin de betrokken leerling is ingeschreven en niet tijdens de middagpauze.
- 7 Bij verlenging van de afwezigheid wegens niet-chronische ziekte moeten de ouders een medisch attest (geen nieuwe aanvraag) indienen bij de directeur.

- 8 Leerlingen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maanden opnieuw afwezig zijn wegens niet-chronische ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet er een medisch attest worden ingediend (geen nieuwe aanvraag).
- 9 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.
- 10 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.
- 11 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- 12 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- 13 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet: <http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

### **Artikel 30 Probleematisch afwezig**

Alle afwezigheden die hierboven niet vermeld werden, zijn problematisch. We noemen ze spijbelen.

- 1 Ook afwezigheden die gewettigd worden met een twijfelachtig doktersattest, beschouwen we als problematisch. De volgende doktersattesten aanvaarden we niet:
  - uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt; hij schrijft "dixit de patiënt";
  - de datum waarop het attest werd opgemaakt, valt niet binnen de periode van de afwezigheid;
  - de begin- of einddatum is vervalst;
  - het attest vermeldt een reden die niets met je eigen gezondheidstoestand te maken heeft; bv de ziekte van een van je ouders, hulp in het huishouden.Als je zo'n attest indient, nemen we contact met je ouders. Zij kunnen je afwezigheid alsnog wettigen.
- 2 Wanneer je meer dan 5 halve dagen problematisch afwezig bent, moeten we dat aan het CLB melden. Samen met hen begeleiden we je om je er weer bovenop te helpen. We rekenen hier op jouw positieve medewerking. Blijf je spijbelen, dan melden we dat aan het ministerie van onderwijs. Als je heel lang niet naar school komt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven.

## **Artikel 31 Op tijd op school**

We verwachten dat je de begin- en einduren van de lessen respecteert. Je bent op tijd op school en gaat tijdens de lessen niet naar buiten. Kom je toch te laat, dan wordt dat in het leerlingvolgsysteem geregistreerd. Gebeurt dat te vaak, dan nemen we maatregelen.

Uitzonderlijk en als je daarvoor een wettige reden hebt, kan je de school vóór de einduren verlaten. Hiervoor moet je wel altijd de toestemming van de directeur vragen.

## **Hoofdstuk 7 Leerlingenevaluatie**

### **Artikel 32 Hoe communiceren we over je evaluatie?**

We houden jou en je ouders geregeld op de hoogte van je studievordering en de eventuele remediëring die je nodig hebt. Ook over de manier waarop we evalueren, de tijdstippen van evaluatiemomenten, eventuele inhaalevaluaties en wat er van je verwacht wordt, word je tijdig geïnformeerd.

#### **1 Oudercontact of informatievergaderingen**

Bij het begin van het schooljaar organiseren we een contactmoment met je ouders om kennis te maken met onze school, de directeur en de leraars. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda en andere informatiekanalen.

Er worden ook individuele contactmogelijkheden georganiseerd:

- begin september voor het 1<sup>ste</sup> jaar;
- na het eerste rapport;
- voor de kerstvakantie;
- na de paasvakantie;
- op het einde van het schooljaar.

Om contact te nemen met de school hoeven je ouders uiteraard niet te wachten tot de informatievergaderingen of het oudercontact. Een telefoontje of een bericht via Smartschool volstaat voor een afspraak.

#### **2 Het rapport**

Je rapport is een schriftelijk verslag van je evaluaties. Daardoor kunnen je ouders je vorderingen op school volgen. De klassenleraar bezorgt je je rapport op de momenten vermeld in de schoolkalender. Je laat elk rapport door je ouders handtekenen. Je geeft het op het afgesproken moment terug aan je klassenleraar, die het in de tussentijd bewaart. Het rapport is ook digitaal beschikbaar via Smartschool.

### **Artikel 33 Hoe evalueren we?**

#### **1 Dagelijks werk**

Dit cijfer omvat de beoordeling van klasoefeningen, persoonlijk werk, resultaten van overhoringen, leerhouding, zoals inzet in de les, medewerking aan opdrachten, groepswork enz.



De leraar bepaalt, in samenspraak met de begeleidende klassenraad of vakwerkgroep, zowel het aantal als de spreiding van de mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, de leraar kan toch in elke les onaangekondigd leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

## 2 Examens

Door examens gaan we na of je ook grotere gedeelten van leerstof kan verwerken. We bepalen zelf het aantal examens. Jij en je ouders worden tijdig per brief op de hoogte gebracht van de planning.

## 3 Permanente evaluatie

Voor sommige vakken word je permanent geëvalueerd. Ook hier worden klasoefeningen, persoonlijk werk, resultaten van overhoringen, attitudes e.d. beoordeeld. Af en toe zal je ook grotere gehelen moeten verwerken. Bij permanente evaluatie ligt de nadruk meer op het proces dat je doormaakt dan bij gewone dagelijks-werkbeoordelingen, je groei doorheen het schooljaar.

## 4 Stages, geïntegreerde proef, werkplekleren

In bepaalde leerjaren van de 3<sup>de</sup> graad gaat aparte aandacht naar de evaluatie van:

- stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de stagementor, ...
- de geïntegreerde proef: dit is een project van een jaar waarbij we nagaan of je voldoet aan de praktische of technische aspecten van je vorming in de school; deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school.

## 5 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ... Wanneer je tijdens een **gewone taak of toets betrapt** wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven; en/of hij kan een andere remediërende maatregel opleggen. Wanneer je tijdens **een proef of examen** betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders. Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef **het cijfer nul** krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus **geen cijfer** krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten. Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

## Artikel 34 De eindevaluatie

Op het einde van het schooljaar komt de delibererende klassenraad samen. Die bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur.

De delibererende klassenraad beslist of je kans op slagen hebt in het volgende leerjaar en of je dus kan overgaan. Hij doet dat op basis van:

- je globale resultaat;
- je evolutie;
- de gegevens uit de begeleidende klassenraden (o.a. vaststellingen, adviezen, beslissingen, eventuele andere documenten);
- de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

## Artikel 35 Mogelijke beslissingen

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het 1<sup>ste</sup> leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1<sup>ste</sup> leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je er een **oriënteringsattest A** waarin de klassenraad je
  - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
  - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
    - niet naar het even welke basisoptie of pakket; en/of
    - je in het 2<sup>de</sup> leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

- als je niet geslaagd bent, krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je
  - een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
  - een oriënteringsattest B: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

Behaalde je een oriënteringsattest A, dan moet je hierover advies vragen aan het CLB. Dit advies helpt je om te beslissen of je je leerjaar, ondanks je gunstig resultaat, toch wil overzitten in een andere studierichting.

Behaalde je een oriënteringsattest B, dan kan je je leerjaar (in dezelfde of in een andere studierichting) niet zomaar overzitten. Dat kan enkel als de delibererende klassenraad dat gunstig vindt. Bij een gunstig advies van de klassenraad moet je ook advies vragen aan het CLB dat jou zal ondersteunen in jouw beslissing om al dan niet over te zitten.

Daarnaast kan de klassenraad ook de toestemming geven om het attest uit te stellen naar het einde van de graad. Dit enkel op basis van zeer gegronde medische of psychische redenen of specifieke onderwijsbehoeften en in samenspraak met het CLB.

De leerling krijgt dan een **attest regelmatige lesbijwoning**. Met dit attest kan de leerling overgaan naar het 2<sup>e</sup> jaar van de graad. Hij dient dan op het einde van dat jaar ook de leerplandoelen te behalen van het voorgaande schooljaar.

Wanneer hij in dit tweede jaar overstapt naar een structuuronderdeel waarin deze afwijking niet geldt (bijvoorbeeld verandering van school) dan wordt de delibererende klassenraad samengeroepen en kent die alsnog een oriënteringsattest B – Of C toe voor het eerste jaar. Hiervoor gelden dezelfde beroepsvoorwaarden als bij de delibererende klassenraden van het einde van het schooljaar.

Met het oog op eventueel duaal leren brengt de delibererende klassenraad een advies uit met betrekking tot de arbeidsbereidheid en de arbeidsrijpheid voor elke leerling waaraan een oriënteringsattest A of B wordt toegekend in het eerste of tweede leerjaar van de tweede graad of in het eerste leerjaar van de derde graad en dat in een studierichting die, in het kader van de modernisering, kan worden geconcordeerd naar een studierichting met dubbele finaliteit of met arbeidsmarktfinaliteit. Dit advies is niet bindend en vormt geen toelatingsvoorwaarde tot duale structuuronderdelen. Ook scholen die geen duale studierichtingen aanbieden, moeten dit advies uitbrengen.

### **Artikel 36 Waarschuwing**

De delibererende klassenraad kan je ook een jaar respijt geven. Je mag naar het volgend leerjaar overgaan, maar krijgt een waarschuwing. D.w.z. dat je een jaar de tijd krijgt om een onvoldoende bij te werken. We helpen je daarbij. Maar komt er binnen het jaar, ondanks begeleiden en remediëren door de leraar, geen merkbare positieve evolutie, dan kan dit mee leiden tot het toekennen van een oriënteringsattest B of C, zelfs als je maar voor één vak een tekort hebt.

### **Artikel 37 Uitgestelde beslissing**

Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad zijn beslissing nemen.

### **Artikel 38 Mededeling van de eindbeslissing**

Op het oudercontact met de klassenleraar van eind juni (zie schoolkalender) krijgen je ouders samen met je rapport ook de schriftelijke eindbeslissing van de delibererende klassenraad. We gaan er altijd van uit dat je ouders op die datum je rapport en de eindbeslissing hebben gekregen, of ze het die dag zijn komen ophalen of niet.

Tijdens dat oudercontact kunnen je ouders altijd met hun vragen ook terecht bij de directeur of de CLB-afgevaardigde.

Zit je in het 6<sup>de</sup> of 7<sup>de</sup> jaar, dan krijg je de eindbeslissing in handen op de proclamatie. (zie schoolkalender)

## **Artikel 39 Betwisting van de eindbeslissing**

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest B of C toe te kennen, kan door je ouders worden betwist.

### **1 Verplichte eerste stap**

Uiterlijk binnen de drie werkdagen na de dag waarop de beslissing van de delibererende klassenraad werd meegedeeld, kunnen je ouders deze beslissing betwisten. Ze kunnen hun bezwaar kenbaar maken via een persoonlijk onderhoud met de directeur. Het oudercontact van eind juni is daar het uitgelezen moment voor.

Na dit overleg zijn er drie mogelijkheden:

- je ouders worden er aan de hand van het dossier van overtuigd dat de genomen beslissing gegrond is: de betwisting wordt ingetrokken;
- de directeur is van oordeel dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn; in dat geval roept hij of zij zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen; de delibererende klassenraad overweegt de argumenten en blijft al dan niet bij zijn beslissing: de betwisting blijft dus al dan niet bestaan;
- de directeur is van oordeel dat de aangebrachte bezwaren geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders zijn het daar niet mee eens: de betwisting blijft bestaan.

In de twee laatste gevallen wordt de beslissing per aangetekende brief aan je ouders meegedeeld.

### **2 Tweede stap: beroep bij de beroepscommissie**

Als de betwisting is blijven bestaan, kunnen je ouders een tweede stap zetten:

Zij kunnen schriftelijk beroep aantekenen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie binnen de drie werkdagen nadat jullie de aangetekende brief hebben ontvangen met:

- de mededeling na het overleg dat de betwiste beslissing gehandhaafd wordt; ofwel
- de mededeling van de nieuwe beslissing van de klassenraad, waarmee je ouders nog steeds niet akkoord gaan.

De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs.

Het beroep moet argumenten aangeven waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

Het beroep wordt ingediend bij:

*De voorzitter van de Beroepscommissie Onderwijs*  
Markt 7A bus 2  
3080 TERVUREN

In de beroepscommissie zitten interne leden, mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, en externe leden. De voorzitter van de klassenraad die de betwiste beslissing nam, maakt deel uit van de groep interne leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door het college van burgemeester en schepenen aangeduid onder de externen.

Als het beroep ontvankelijk wordt verklaard, onderzoekt de beroepscommissie de klacht grondig. Ze hoort zowel je ouders als de school. Ze streeft naar een consensus. Maar als het toch tot een stemming komt, heeft de groep van interne leden even veel stemmen als de groep van externen, met name 3.

Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het volgende schooljaar met een aangetekende brief mee aan je ouders. Zolang de beroepsprocedure loopt, mag jij in onze school verder onderwijs volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

## **Hoofdstuk 8 Regels**

### **Artikel 40 Algemene gedragsregels**

Je onthoudt je van gedrag dat

- het onderwijs in onze school of ons pedagogisch project in gevaar brengt;
- de naam van onze school aantast of onze school materiële schade toebrengt;
- niet overeenstemt met een eventueel individueel begeleidingsplan;
- wettelijk strafbaar is.

Je onthoudt je ook van elke daad van geweld, pesterij of ongewenst seksueel gedrag.

### **Artikel 41 Leefregel**

#### **1 Je hebt respect voor iedereen.**

- 1 Je toont respect voor directie, leerkrachten, opvoedend personeel, onderhoudspersoneel, medeleerlingen en bezoekers op school;
- 2 je gaat met iedereen beleefd en vriendelijk om en biedt hulp waar het mogelijk is;
- 3 je respecteert de cultuur en godsdienstige overtuiging van anderen;
- 4 je hangt niet rond in de straten rond de school, in inhammen van voordeuren en garagepoorten; je veroorzaakt geen lawaai, verkeershinder of zwerfvuil;
- 5 tijdens of tussen de lessen eet je niet; snoepen en kauwen doe je alleen in de pauzes;
- 6 water drinken in de klas mag als de leerkracht het toelaat.

#### **2 Je pest anderen niet.**

Andere leerlingen pest je niet, ook niet onderweg of via de sociale media.

#### **3 Je komt naar school om te leren en neemt daarvoor je verantwoordelijkheid op.**

- 1 Je volgt aandachtig de les en werkt actief mee;
- 2 de opgelegde taken maak je stipt en ordelijk.

#### **4 Je komt op tijd op school en in de les.**

- 1 Je bent op school om 8.13 u. bij het eerste belsignaal;
- 2 bij de tweede bel om 8.15 u. sta je in de rij;
- 3 bij de leswissel ben je op tijd in de volgende les;
- 4 je wettigt tijdig al je afwezigheden.

## **5 Je komt verzorgd en in gepaste kledij naar school.**

- 1 Je kleding, uiterlijk en kapsel hou je verzorgd: sportkledij hoort enkel thuis in de sportles; strandkledij enkel op vakantie;
- 2 overdreven uitdagende kledij is niet toegelaten;
- 3 geen korte rokjes of shortjes (hand boven de knie);
- 4 alleen bescheiden piercings zijn toegestaan;
- 5 in gangen en lokalen zet je petten e.d. af;
- 6 buiten de lessen levensbeschouwing draag je geen levensbeschouwelijke kentekens.

## **6 Je draagt zorg voor het materieel en de gebouwen van de school.**

- 1 Je draagt zorg voor je eigen zaken en blijft van die van anderen af;
- 2 materieel van de school en van medeleerlingen beschadig je niet;
- 3 waardevolle voorwerpen laat je niet onbewaakt achter;
- 4 afval gooi je in de gepaste vuilnisbak.

## **7 Je hebt elke dag je boeken, laptop, schrijfgerief en de nodige notities bij je.**

## **8 Je GSM, oortjes e.d. gebruik je enkel volgens de afspraken.**

- 1 Met je GSM ga je op een beleefde en gepaste manier om; de leerlingen van het eerste tot het vierde jaar leveren 's morgens hun gsm in, deze wordt op het secretariaat veilig bewaard. De leerling haalt de gsm op bij het secretariaat op het einde van de lesdag.
- 2 oortjes en hoofdtelefoons zijn overal verboden, behalve op de speelplaats en tijdens de studie als de leerkracht met toezicht ermee instemt;
- 3 boxen en luidsprekers zijn nergens toegelaten.

## **9 Je spreekt Nederlands hier op school.**

## **10 Tabak, alcohol en drugs zijn verboden op school en bij extra-muros activiteiten.**

- 1 Op het domein van de school rook je niet;
- 2 je komt niet onder invloed de school binnen;
- 3 je hebt ook geen drugs op zak.

### **Artikel 42 Veiligheid en hygiëne**

Omwille van hygiëne of veiligheid is in sommige lessen aangepaste kledij verplicht. In bepaalde lessen moet je bv. een haarnetje of schort dragen. Ook juwelen, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke zijn verboden als dat nodig is voor je eigen veiligheid of die van anderen. We verwachten dat je alle veiligheidsvoorschriften en afdelingsspecifieke afspraken naleeft. Deze afspraken hangen uit in het betreffende lokaal of je vakleraar deelt ze je mee.

Voor de lessen Lichamelijke Opvoeding is een uniform verplicht: een koningsblauwe polo met het logo van de school en een zwarte broek. Meisjes moeten tijdens de zwemlessen een badpak uit één stuk dragen en jongens een klassieke nauwsluitende zwembroek.

### **Artikel 43 Respect voor materieel**

- 1 Je persoonlijke bezittingen (gsm, juwelen, tassen...) laat je niet onbeheerd achter. Voor je persoonlijke apparaten of producten blijf je altijd zelf verantwoordelijk. Wij zijn als school niet aansprakelijk voor eventuele diefstal.

- 2 Je gebruikt alle infrastructuur met respect. Apparaten maak je na gebruik weer schoon en je zet ze op hun plaats terug. Schade die je berokkent aan een lokaal, aan meubelen, didactisch materieel, apparatuur, materieel of werken van andere leerlingen wordt op kosten van je ouders hersteld. Deze kosten staan los van eventuele tuchtstraffen die je om dezelfde reden kunnen worden opgelegd.
- 3 Als dat nodig is voor je opleiding, kan je de toestemming krijgen om een bepaald lokaal te gebruiken. Je bent in dat geval wel verantwoordelijk voor de sleutel, de orde in het lokaal en eventuele schade die nadien wordt vastgesteld.

#### **Artikel 44 Genotsmiddelen**

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden. Je mag bovendien niet onder invloed van deze genotsmiddelen op school toekomen.

Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken;
- alcohol te gebruiken, te bezitten, te verhandelen;
- drugs te gebruiken, te bezitten, te verhandelen.

Dit geldt eveneens tijdens extra-murosschoolactiviteiten.

Bij overtreding van de naleving van het verbod op genotsmiddelen zal de leerling gesanctioneerd worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

#### **Artikel 45 Initiatieven van leerlingen**

- 1 Alle teksten die je in de school wil verspreiden, leg je vooraf aan de directeur voor.
- 2 Geld omhalen kan je op school enkel met schriftelijke goedkeuring van de directeur.
- 3 Neem je deel aan wedstrijden of manifestaties buiten de school en wil je daarbij onze naam gebruiken, dan heb je daarvoor het schriftelijk akkoord van de directeur nodig.
- 4 Activiteiten die personeelsleden, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

#### **Artikel 46 Taalgebruik**

Binnen de schoolmuren, bij uitstappen en tijdens momenten waarop je als leerling de school vertegenwoordigt, hanteer je altijd een verzorgde beleefde en correcte taal.

Je ouders hebben voor een Nederlandstalige school gekozen. Wil je hier kunnen slagen, dan moet je goed Nederlands kennen. Daarom verwachten we dat je altijd Nederlands spreekt, ook tijdens de pauzes.

**Artikel 47 Wat als je je niet aan de regels houdt?** (zie ook stappenplan voor ongepast gedrag op school)

- 1 Fijn dat je je aan de regels houdt. Maar doe je dat niet, dan kunnen we allerlei maatregelen nemen, o.m.:
  - een verwittiging;
  - een bericht aan je ouders in Smartschool;
  - een telefoongesprek met je ouders;
  - een extra taak, die je ouders ondertekenen;
  - een strafstudie, tijdens een achtste lesuur, of op woensdag- of vrijdagmiddag, dit wordt telefonisch of via een Smartschoolbericht gemeld aan je ouders;
  - een gesprek tussen jou en de directeur;
  - contact van de klassenleraar, de leerlingbegeleider of de directeur met je ouders om je gedrag te bespreken;
  - een tijdelijke verwijdering uit de lessen, bij beslissing van de directeur, voor maximum één dag en onder toezicht van de school; dit kan op een later moment eventueel nog herhaald worden.
- 2 Deze opsomming sluit niet uit dat een sanctie wordt genomen die meer aangepast is aan je specifieke gedrag. Zo'n maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of door elk personeelslid van de school met een leerlinggebonden opdracht.
- 3 Als geen enkele van deze sancties het gewenste effect heeft, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur samen met de klassenleraar en de leerlingenbegeleider. Dit moet ertoe bijdragen dat we opnieuw beter met jou kunnen samenwerken. Het plan wordt steeds besproken met je ouders. Het wordt van kracht zodra je ouders het ondertekenen voor akkoord. Als je ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.
- 4 De directeur kan je in het belang van het onderwijs of van je medeleerlingen ook van klas laten veranderen. Daarvoor is het advies van de begeleidende klassenraad nodig. Je ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
- 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

**Artikel 48 Tuchtmaatregelen**

Als je gedrag zo ver gaat dat je het normale verloop van het onderwijs in onze school ernstig verstoort of als je voor medeleerlingen, leraren, mensen met wie je op stage of werkplekleren e.d. in contact komt, een fysiek of psychisch gevaar vormt, dan kunnen we overgaan tot een tuchtmaatregel.



## **Tuchtmaatregelen zijn:**

- 1 een tijdelijke uitsluiting:** je mag niet deelnemen aan les- of andere onderwijsactiviteiten gedurende een periode van minimaal één lesdag en maximaal vijftien opeenvolgende lesdagen; de directeur beslist of je op school aanwezig moet zijn; een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit;
- 2 een definitieve uitsluiting:** je wordt ofwel onmiddellijk ofwel op 31 augustus van het lopende schooljaar definitief van school gestuurd; als de uitsluiting ingaat vóór 30 juni, blijf je ingeschreven in onze school tot op het ogenblik van inschrijving in een andere school; we helpen je samen met het CLB bij het zoeken naar een nieuwe school; maar in volgende gevallen, kan toch worden overgegaan tot uitschrijving:
  - als je niet meer leerplichtig bent, vanaf de tiende lesdag na de definitieve uitsluiting, eventueel na uitputting van de mogelijkheid tot beroep;
  - als je ouders blijk geven van manifeste onwil om op het aanbod van verandering van school in te gaan.
- 3** Een tuchtmaatregel kunnen we enkel nemen nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.
- 4** Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.

## **Artikel 49 Bewarende maatregel: preventieve schorsing**

In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur je als bewarende maatregel preventief uit de lessen schorsen. Dat kan nodig zijn om opnieuw een rustig lesklimaat te creëren of om de directeur de tijd te geven het tuchtonderzoek te voeren.

De schorsing kan onmiddellijk ingaan en wordt telefonisch en aangetekend aan je ouders meegedeeld. Hierbij wordt ook aangegeven of je al of niet aanwezig moet zijn op school.

Een preventieve schorsing kan maximaal tien opeenvolgende lesdagen duren. Als het tuchtonderzoek niet binnen deze eerste periode kan worden afgerond, kan de directeur beslissen om deze periode eenmalig met maximaal tien opeenvolgende lesdagen te verlengen. Deze verlenging moet wel aan je ouders gemotiveerd worden.

## **Artikel 50 Opvangregeling**

Als de school in geval van een tuchtmaatregel of preventieve schorsing aangeeft dat je niet aanwezig hoeft te zijn op school, kunnen je ouders een gemotiveerde vraag tot opvang stellen. Als we op die vraag ingaan, worden er met jou en je ouders afspraken gemaakt over de opvangvoorwaarden. Weigeren we die opvang, dan motiveren we dat schriftelijk aan je ouders.

## Artikel 51 Tuchtprocedure

De directeur of zijn afgevaardigde (de tuchtcoördinator) neemt de tuchtmaatregelen en volgt daarbij de volgende procedure:

- 1 Voor een tuchtmaatregel wordt **de klassenraad** om advies gevraagd. Als een definitieve uitsluiting overwogen wordt, wordt de klassenraad uitgebreid met een personeelslid van het CLB, die een adviserende stem heeft. De klassenraad beoordeelt het voorstel van tuchtsanctie en stelt een gemotiveerd advies op.
- 2 Na de bijeenkomst van de klassenraad meldt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders per aangetekende zending dat een **tuchtprocedure wordt ingezet**. Deze brief vermeldt de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier. Er wordt met je ouders een afspraak gemaakt voor een gesprek met de directeur of zijn afgevaardigde waarin zij, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.
- 3 Het **gesprek** vindt plaats uiterlijk 5 schooldagen nadat de brief verstuurd werd. Je ouders kunnen het tuchtdossier inkijken en enkel elementen uit dat dossier worden besproken. Er wordt een verslag opgemaakt, dat je ouders voor kennisname ondertekenen.
- 4 Binnen de 3 schooldagen na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing over de tuchtmaatregel. Voor de sanctie ingaat, wordt de beslissing schriftelijk aan je ouders meegedeeld. Gaat het om een definitieve uitsluiting, dan wordt deze brief aangetekend verstuurd. Als de maatregel ingaat voor de laatste schooldag, wordt aangegeven of je al of niet aanwezig moet zijn op school. In geval van definitieve uitsluiting bevat de aangetekende brief de beroepsmogelijkheid en de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

## Artikel 52 Tuchtdossier

Je tuchtdossier wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur. Het bevat een opsomming van:

- je gedrag zoals omschreven in artikel 47;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- alle andere nuttige documenten.

Je tuchtdossier kan niet naar een andere school worden overgedragen.

## Artikel 53 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Uiterlijk de 6<sup>de</sup> werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen je ouders per aangetekende brief een beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen. De poststempel geldt als bewijs. De brief van je ouders is gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.

Het beroep wordt binnen de 10 werkdagen na ontvangst behandeld door een beroepscommissie die beslist tot:

- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
- bevestiging van de definitieve uitsluiting of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing van de beroepscommissie wordt uiterlijk na 5 werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan je ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de overstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

De beroepsprocedure schort de uitvoering van de definitieve uitsluiting niet op.

#### **Artikel 54 Samenstelling en werking van de beroepscommissie**

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van interne leden en een delegatie van externe leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter van de beroepscommissie wordt onder de externe leden aangeduid.

De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig. Ze hoort zowel je ouders als de school. Ze streeft naar een consensus. Maar als het toch tot een stemming komt, heeft de groep van interne leden even veel stemmen als de groep van externen, met name 3.

Alle leden van de beroepscommissie zijn gebonden door geheimhouding.

## **Hoofdstuk 9 Inspraakregeling**

#### **Artikel 55 De schoolraad**

In de school is er een schoolraad die is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, het personeel, de leerlingen en de lokale gemeenschap. De leden van de schoolraad hebben een algemeen informatierecht en een informatieplicht. Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over:

- 1 het schoolreglement;
- 2 de lijst van bijdragen die aan je ouders kunnen worden gevraagd;
- 3 het schoolwerkplan;
- 4 het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;
- 5 de jaarplanning van extra muos-activiteiten en parascolaire activiteiten;
- 6 infrastructuurwerken;
- 7 de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
- 8 het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;
- 9 de duur van de stageactiviteiten van de leerlingen en het tijdstip waarop ze worden georganiseerd.

#### **Artikel 56 De leerlingenraad**

Binnen de school moet er een leerlingenraad worden opgericht behalve als de betrokkenheid van de leerlingen op een andere wijze wordt verzekerd en minder dan 10% van de regelmatige leerlingen erom vraagt. De leerlingenraad heeft een adviserende bevoegdheid voor zaken die de leerlingen rechtstreeks aanbelangen.

#### **Artikel 57 Ouderraad**

Binnen de school moet er een ouderraad worden opgericht behalve als minder dan 10% van de ouders erom vraagt.

## **Hoofdstuk 10 Privacy en inzagerecht**

### **Artikel 58 Algemeen**

Onze school leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving. Zowel voor leerlingenadministratie als voor –begeleiding houden we persoonsgegevens bij. Maar we doen het nodige om deze gegevens te beveiligen tegen ongeoorloofde wijziging, vernietiging of inkijk door internen of externen.

### **Artikel 59 Inzagerecht**

Je ouders en jij kunnen alle gegevens opvragen die op jou betrekking hebben, waaronder ook evaluatiegegevens. In eerste instantie gaat het om inzage en uitleg bij je dossier. Er kan ook een kopie van gevraagd worden. Dat gebeurt schriftelijk en de kosten voor de kopie worden door je ouders gedragen.

Gegevens die betrekking hebben op derden, worden in geen geval doorgegeven.

### **Artikel 60 Meedelen van leerlingengegevens aan derden**

Wij delen geen leerlingengegevens mee aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling, werkaanbiedingen of informatie in verband met verder studeren en dat enkel als je ouders daar in het begin van het schooljaar toestemming voor geven.

Als je van school verandert, worden relevante gegevens over je specifieke onderwijsloopbaan in je eigen belang overgedragen aan je nieuwe school. Voor zover de regelgeving de overdracht van deze gegevens niet verplicht, kunnen je ouders zich daar expliciet tegen verzetten, nadat ze de gegevens hebben ingezien.

Een tuchtdossier of tuchtmaatregel worden nooit overgedragen.

De school is bij schoolverandering verplicht een kopie van het gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs over te dragen aan de nieuwe school. In het belang van de optimale begeleiding van de betrokken leerling en de organisatie van de school kunnen ouders zich tegen deze overdracht niet verzetten.

### **Artikel 61 Publicatie van beeld- of geluidopnames (foto's, filmpjes, ...), bewakingscamera's en doorzoeken lockers.**

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidopnames van leerlingen op onze website, facebookpagina, in een infobrochure en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het secretariaat.

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

Het downloaden, het gebruik, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

### **Bewakingscamera's**

Op de site bevinden zich bewakingscamera's.

Deze camera's zijn er om de veiligheid en de gezondheid van onze werknemers en leerlingen te controleren.

Zij werden ook geplaatst voor de bescherming van de goederen van de school (bv. diefstal of vernieling).

De beelden worden enkel bekeken naar aanleiding van een incident.

De camera's functioneren permanent, de beelden worden - conform de wetgeving - bewaard gedurende een periode van 30 dagen.

Indien de politie er - in het kader van een onderzoek - om verzoekt kunnen beelden langer dan deze periode worden bewaard.

### **Doorzoeken van lockers**

Als de directeur of zijn afgevaardigde (tuchtcoördinator) vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je locker in jouw bijzijn te controleren.

## **Hoofdstuk 11 Klachtenprocedure**

### **Artikel 62 Betwistingen van andere beslissingen**

- 1 Ook andere beslissingen dan een definitieve uitsluiting of een evaluatiebeslissing kunnen je ouders betwisten. Ze dienen dan binnen de 7 schooldagen na kennisname van de beslissing of van de feiten schriftelijk een klacht in bij de directeur.
- 2 De directeur onderneemt een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Dat gebeurt binnen de 10 schooldagen na de mislukte bemiddeling.
- 3 Het schoolbestuur kan bij de school informatie inwinnen. Het meldt dat aan de betrokken personen.
- 4 Als de klacht duidelijk ongegrond is of als je ouders geen belang kunnen aantonen, behandelt het schoolbestuur de klacht niet. Het bestuur meldt dat schriftelijk aan je ouders en motiveert die beslissing.
- 5 Is de klacht wel gegrond, dan neemt het schoolbestuur na haar onderzoek een gemotiveerde beslissing en deelt die schriftelijk mee aan alle betrokkenen.
- 6 Als de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden duurt, informeert de directeur de betrokken ouders over de stand van zaken van het dossier en dit minstens om de drie maanden.
- 7 De procedure schorst de beslissing waartegen klacht wordt ingediend, niet op.

## **Hoofdstuk 12 Smartschool**

### **Artikel 63 Communicatieplatform**

Het communicatieplatform bij uitstek in onze school is Smartschool. Via dit leerplatform kan je bv. berichten uitwisselen met leerkrachten, je rapporten en agenda inkijken, de schoolkalender consulteren of allerlei documenten opzoeken op intradesk. Leerkrachten plaatsen ook oefeningen op Smartschool.

### **Artikel 64 Beperkte communicatie op papier**

De communicatie gebeurt bij ons op school bij voorkeur digitaal. Alles wat jij en je ouders moeten weten, vind je op Smartschool. Bij je inschrijving verbinden dus zowel jij als je ouders zich ertoe gebruik te maken van dit communicatiemedium. Is dat moeilijk voor je ouders, dan moeten ze dat in het begin van het schooljaar melden.

### **Artikel 65 Co-account**

Als je ouders onafhankelijk van jou met ons willen communiceren, kunnen ze dat doen via hun persoonlijke co-account.

## **Hoofdstuk 13 Laptops**

### **Artikel 66 Digitale vaardigheden**

De maatschappij kent de laatste jaren een enorme evolutie. Daarbij neemt de informatie- en communicatietechnologie een steeds duidelijkere plaats in. Het is onze taak om je voor te bereiden op deze niet te remmen digitale evolutie. We moeten je, vanuit een kritische houding, leren werken met de nieuwe technologische en digitale mogelijkheden. Om deze visie te kunnen invullen, kiezen we voor een laptop voor elke leerling.

### **Artikel 67 Hetzelfde toestel voor iedereen**

We opteren bewust voor een uniform toestel voor alle leerlingen. Deze keuze vergemakkelijkt de dagelijkse werking. Iedereen beschikt over dezelfde software. En bij een defect kan je altijd bij de ICT-coördinator terecht. Hij helpt je onmiddellijk uit de nood of geeft je tijdelijk een vervangtoestel.

### **Artikel 68 Een laptop huren/kopen**

Je ouders gaan er bij je inschrijving dus mee akkoord om bij de door de school aangeduide leverancier een laptop te huren of te kopen. Je brengt elke lesdag je laptop mee naar school; je zorgt ervoor dat de batterij bijgeladen wordt 's avonds.

## **Hoofdstuk 14 Gezondheid**

### **Artikel 69 Preventiebeleid rond drugs**

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in [art. 47 & 48]. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

### **Artikel 70 Eerste hulp**

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

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

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

### **Artikel 71 Geneesmiddelen en medische handelingen op school**

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Als school mogen wij geen medische handelingen stellen en stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen)