



SCHOOLREGLEMENT

inclusief:

- Pedagogisch project
- Wederzijdse
engagementsverklaring

(versie juli 2018)

VZW KaSO Hasselt KJ-SJ
Maastrichtersteenweg 62, 3500 Hasselt

Welkom in onze school: een school voor jou

Beste ouders

We zijn blij dat u voor het onderwijs en de medeopvoeding van uw kind voor onze school gekozen hebt. We zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw zoon of dochter nodig heeft om evenwichtig te ontplooien. Bovendien hopen we op een goede samenwerking, ook met u. We zullen ons best doen om de verwachtingen die u in onze school stelt waar te maken. We streven naar degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat, een goed leefklimaat, een christelijk geïnspireerde en eigentijdse vorming.

Als ouders draagt u vanzelfsprekend de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Een deel van die verantwoordelijkheid vertrouwt u nochtans toe aan onze school. Wij hopen dan ook dat u uw zoon of dochter aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Wanneer we u dit reglement ter ondertekening voorleggen, willen we de school geenszins als een rechtsinstituut voorstellen. De school is en blijft een leer- en opvoedingsgemeenschap, waar alle betrokkenen hun rechten en plichten moeten kennen. Het is evenmin de bedoeling te pas en te onpas het schoolreglement erbij te halen. We hopen werkelijk dat enkel in uitzonderlijke gevallen naar het reglement moet verwezen worden en dat een sfeer van vertrouwen, van positieve instelling en van warme menselijkheid kan blijven primeren.

Hartelijk welkom in het Virga Jessecollege !

Beste leerling

Ben jij een nieuweling op school ? Of ben je pas ingeschreven als eerstejaars in het secundair onderwijs ? Wij hopen echt dat je, samen met je klasgenoten, je vlot zal kunnen aanpassen aan de nieuwe leefwereld met nieuwe gewoonten en verplichtingen. Misschien verloopt hier en daar die aanpassing niet altijd even vlot als je zou wensen. Gelukkig weten je leraars dat ook. Zij trachten daarom je zo goed mogelijk te helpen of te begeleiden.

Heb je bij ons reeds een of meer jaren secundair onderwijs gevolgd, dan heb je kunnen ervaren dat onze school ook voor een stuk een thuis voor jou wil zijn. Wij blijven rekenen op je inzet. Jij kunt blijven rekenen op onze steun.

Ben je je studies elders begonnen en kom je nu naar onze school, misschien omdat onze studierichtingen meer in de lijn van je verwachtingen liggen ? In elk geval ben jij ook hartelijk welkom in onze school. We zijn ervan overtuigd dat je vlug vertrouwd zal zijn met onze manier van werken. We verwachten van jou dat je met goede moed en inzet bij ons zal studeren. We wensen je daarbij veel succes.

Voor jou, meerderjarige leerling, hebben we een speciaal woordje.

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid. Toch hopen we dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen. Zowel jijzelf als je ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord bij het begin van het schooljaar. Jouw handtekening is volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. Telkens wanneer er in dit schoolreglement verwezen wordt naar "je ouders ()" kan jij hierin autonoom optreden.*

Dat juridisch statuut betekent evenwel niet dat ouders niet meer gerechtigd zouden zijn de belangen van hun meerderjarige kinderen in het secundair onderwijs te behartigen (behalve wanneer hun meerderjarige kinderen zich daartegen formeel zouden verzetten). In een normale pedagogische relatie is het wenselijk dat ouders hun meerderjarige kinderen blijven bijstaan en dus ook blijven optreden als raadgever en vertrouwenspersoon, en dat kinderen deze steun aanvaarden en waarderen als een bewijs van de goede bedoelingen die ouders voor hun kinderen hebben. De school kan dan ook steeds je ouders informeren, en vragen dat ze alles mee ondertekenen.

Het directieteam

Inleiding

Het schoolreglement van het Virga Jessecollege bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en de tekst van de engagementsverklaring tussen school en ouders (in het kader). In het tweede deel vind je o.m. het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. De volledige tekst werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder 'het schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

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

Deel 1:

PEDAGOGISCH PROJECT en

Engagementsverklaring tussen school en ouders

1.1. OPDRACHTSVERKLARING VAN DE INRICHTENDE MACHT

Het Virga Jessecollege heeft als opdracht de rijke onderwijstraditie verder te zetten om via onderwijs en opvoeding zoveel mogelijk kansen geven aan – onderling sterk verschillende – jonge mensen, zodat ze zich kunnen voorbereiden op een mooie toekomst, waarin ze enerzijds zichzelf verder kunnen ontplooiën als individu en anderzijds zich op een zinvolle manier verbinden aan anderen om samen te leven en samen te werken. Om deze opdracht vast te leggen en meer gedetailleerd te beschrijven in een opvoedingsproject, denkt de inrichtende macht aan drie grote krachtlijnen.

Eerste krachtlijn : een christelijke identiteit

De school profileert zich als een identiteitsgevoelige gemeenschap, geïnspireerd door het evangelie en de katholieke traditie, zoals uitgedrukt in de opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs.

Tweede krachtlijn : onze school als leef- en opvoedingsgemeenschap

De school is een multiculturele en multi-levensbeschouwelijke samenleving in het klein, een gemeenschap waar jongeren begeleid worden in hun groeiproces van menswording. In een geest van samenwerking en overleg wordt er gewerkt aan een werk- en leefklimaat, waar leerlingen en personeelsleden zich geborgen voelen en ondersteund weten door elkaar.

Derde krachtlijn : onze school als onderwijs- en vormingsgemeenschap

Scholen moeten hun leerlingen voorbereiden op een steeds ingewikkelder wordende maatschappij. Zij doen dat mede door kwalitatief hoogstaand onderwijs en degelijke opvoeding aan te bieden. Zowel in de opvoeding als in het onderwijs moet integrale kwaliteitszorg een voortdurende bekommernis zijn : een breed vormingsaanbod, een uitgebouwd leerlingenbeleid en zorg voor het personeel.

Het Virga Jessecollege bestaat uit een eerstegraadsschool en een bovenbouwschool. In beide scholen wordt aan hetzelfde schoolproject gewerkt. Het Virga Jessecollege wil een stabiel kader bieden met evenwicht tussen geborgenheid en ruimte voor persoonlijke ontplooiing. De periode tussen 12 en 18 jaar is immers een bepalende fase in de ontwikkeling van jonge mensen.

Onze school heeft twee vestigingsplaatsen. Daardoor kunnen we leerlingen in hun groei naar zelfstandigheid een aangepaste leefomgeving bieden. Aan de Guffenslaan is er voor onze leerlingen van 12 tot 16 jaar een meer beschermende leefsfeer. Aan de Maastrichtersteenweg krijgen de leerlingen van de derde graad ruimere kansen in medeverantwoordelijkheid voor zichzelf, voor elkaar en voor de gemeenschap.

1.2. PEDAGOGISCH PROJECT

Het opvoedingsproject van het Virga Jessecollege is opgebouwd vanuit drie invalshoeken: de inspiratie, de vormingsgebieden en de context.

1.2.1. VORMINGSGEBIEDEN

Het Virga Jessecollege vormt leergierige, zelfstandige en verantwoordelijke jonge mensen.

Wij streven naar een gezond evenwicht tussen de verschillende vormingscomponenten:

- de intellectuele vorming
- de persoonlijkheidsvorming en relationele vorming

- de maatschappelijke vorming

Het Virga Jessecollege heeft aandacht voor de individuele ontplooiing van elke leerling binnen de groep.

In onze school gebeurt leren in groep. Binnen dit kader bieden wij iedere leerling maximale ontplooiingskansen.

Wij streven naar een leerkrachtige omgeving.

Het schoolgebeuren is gericht op leren in al zijn aspecten. De schoolactiviteiten stimuleren de leerlingen tot actieve deelname aan het leerproces.

1.2.1.1. INTELLECTUELE VORMING

Een ruime algemene vorming die verder gaat dan vakkennis alleen.

Een ruime algemene vorming steunt op degelijke vakkennis en op vakspecifieke vorming, d.w.z. het ontwikkelen van vaardigheden en van verantwoorde wetenschappelijke benaderingswijzen.

Analytisch en structureel denken en het leggen van verbanden zijn fundamentele pijlers. Het ontwikkelen van motorische en communicatieve vaardigheden, esthetische ontvankelijkheid en ethisch denken zijn belangrijke doelen.

Vakoverschrijdend gaat de aandacht van het Virga Jessecollege naar morele vorming, kritisch leren denken, op een aanvaardbare manier kunnen/durven uitkomen voor je mening.

1.2.1.2. PERSOONLIJKHEIDSVORMING en RELATIONELE VORMING

1. Een realistisch en positief zelfbeeld

Wij begeleiden de leerlingen in het vormen van een realistisch en positief zelfbeeld. Wij helpen hen dit beeld te toetsen aan waardevolle maatschappelijke, ethische en religieuze normen en waarden.

Wij vormen kritische, weerbare jongeren met doorzettingsvermogen en aandacht voor een gezonde manier van leven.

Wij ondersteunen hen bij het inpassen in hun leven van nieuw verworven inzichten en bij het maken van verantwoorde keuzes. Studiekeuze is hierbij één van de belangrijke werkpunten.

2. Cultureel en sociaal bewogen

Het Virga Jessecollege stimuleert culturele en sociale bewogenheid bij leerlingen.

We maken de leerlingen bewust van de diversiteit van de samenleving zowel op cultureel als op sociaal vlak. Wij wijzen op het belang van respectvol samenleven en stimuleren het persoonlijke socio-culturele engagement.

Vanuit respect voor traditie leren we de leerlingen het heden beter begrijpen en bewuste opties nemen voor de toekomst.

Uitgaande van een gevarieerd cultuuraanbod begeleiden we de leerlingen in het

kritisch benaderen van cultuur en bieden we hen kansen om zelf creatief mee te werken aan diverse projecten.

3. Gevoelvol en communicatief in relaties

Het Virga Jessecollege helpt de leerlingen met het zoeken naar respectvolle communicatievormen met een goed evenwicht tussen assertiviteit en begrip voor andere meningen.

We maken de leerlingen ervan bewust dat gevoelvol omgaan met anderen in elke situatie belangrijk en waardevol is.

4. Zorgzaam voor elkaar en voor de omgeving

We stimuleren onze leerlingen om oog en oor te hebben voor de andere, ook in moeilijke situaties. We leren hen naar elkaar luisteren, elkaar ondersteunen of hulp zoeken.

Het Virga Jessecollege zet de leerlingen ertoe aan zorg te dragen voor hun leefomgeving.

1.2.1.3. MAATSCHAPPELIJKE VORMING

1. De school is geen eiland

Het Virga Jessecollege is een eigentijdse school die haar leerlingen leert oog te hebben voor maatschappelijke tendensen en hen stimuleert tot inzet en betrokkenheid.

2. De school als een oefenmodel voor het maatschappelijke leven

Het schoolleven is in zekere zin een kleinschalig en vereenvoudigd model van de maatschappij. Daardoor is de school de ideale oefenplaats voor maatschappelijke vorming.

Het schoolleven is bij uitstek een groepsgebeuren. Zowel tijdens de lessen als bij andere activiteiten spelen interactie en communicatie een belangrijke rol. Dit vraagt vorming en oefening binnen een kader van gemaakte afspraken en regels.

3. Een ruimere kijk op de maatschappij

We leren de leerlingen aandacht krijgen voor maatschappelijke problemen en wantoestanden in de wereld.

Media brengen ons in contact met maatschappelijke verschijnselen en wereldproblemen. Het Virga Jessecollege helpt leerlingen een kritische en opbouwende houding aannemen.

We stimuleren leerlingen tot persoonlijk engagement en tot verdere groei in idealisme. Vanuit hulpvaardigheid en solidariteit leren ze zich belangeloos inzetten voor diegenen die het minder goed hebben.

1.2.2. DE CONTEXT

1.2.2.1. MAATSCHAPPELIJKE CONTEXT

1. De school heeft een antennefunctie in de maatschappij. Het Virga Jessecollege staat niet los van de maatschappij. Maatschappelijke noden en evoluties bepalen tot op zekere hoogte het werkveld. De school vindt het haar taak hiervoor oog te hebben en erop in te spelen.

2. De school gaat positief – kritisch om met de opgevangen signalen. Uit de vele maatschappelijke raakpunten neemt de school relevante thema's op. Die keuze wordt uiteraard beïnvloed door de waarden waarvoor de school staat.

Eerlijk en zo objectief mogelijk informatie geven is een noodzakelijke voorwaarde om leerlingen te sensibiliseren, kritisch en weerbaar te maken.

3. Verschillende signalen, toch één grondtoon!
Te midden van de maatschappelijke verscheidenheid stelt het Virga Jessecollege een aantal waarden en principes voorop.

Binnen dit kader kunnen verschillende meningen bestaan. In een geest van tolerantie en respect kunnen meningsverschillen uitgesproken en besproken worden. Toch is samenleven en samenwerken in een school slechts mogelijk als regels en afspraken gevolgd worden.

De school rekent hiervoor op de actieve medewerking van de ouders.

1.2.2.2. KWALITEITSZORG

1. Accent binnen de vorming

De vorming in het Virga Jessecollege omvat allereerst processen die de intellectuele vermogens én de studiegerichte vaardigheden en persoonskenmerken van de leerling ontwikkelen.

Daarnaast, en in samenhang daarmee, wordt zo goed mogelijk aandacht besteed aan de andere vormingsgebieden.

2. Kwaliteitsnorm

Het Virga Jessecollege stelt als kwaliteitsnorm voorop: overeenkomstig zijn eigen talenten en aard moet iedere leerling die in onze school een studiegetuigschrift behaalt, zo goed mogelijk uitgerust zijn om met reële kansen op succes aan de slag te kunnen in zijn verdere onderwijsloopbaan en in zijn leven na de school.

3. Kwaliteitsbeheersing

Om de kwaliteit van ons onderwijs voortdurend op peil te houden, gebruiken we de volgende middelen: evaluatie van de vorming, klassenraden, interne evaluatie en permanente vorming.

3.1. Evaluatie van de vorming

Evaluatie van de leerlingen op school is een belangrijk instrument om na te gaan hoever leerlingen staan op het vlak van hun vorming.

Vorderingen worden gemeten met een betrouwbaar en verantwoord evaluatiesysteem. Dit bestaat uit twee componenten: enerzijds een continue evaluatie van leerprocessen (dagelijks werk) en anderzijds een periodieke evaluatie van de leerresultaten (trimestrieel / semestrieel examen).

3.2. Klassenraden

- Begeleidende klassenraden. In de loop van het schooljaar wordt regelmatig een analyse en synthese gemaakt per leerling, over alle vakken en vormingsgebieden heen. Uit deze klassenraden komen begeleidingsinitiatieven voort.

- Delibererende klassenraad: Van elke leerling wordt een eindevaluatie gemaakt. Met het oog op het bereiken van de kwaliteitsnorm formuleert de klassenraad een advies i.v.m. het studietraject.

3.3. Interne evaluatie van de schoolwerking en permanente vorming

Personeelsleden evalueren op regelmatige basis de schoolwerking. De vakgroepen en de andere werkgroepen bekommeren zich om de opvolging en bijsturing. Permanente vorming speelt hierin een fundamentele rol.

De school staat open voor de beleving van de lessen, leerstof en de andere activiteiten door de leerlingen. Op die manier kunnen de leerlingen bijdragen tot de kwaliteitsverbetering.

Ouders zijn bevoorrechte gesprekspartners. De oudervereniging overlegt met de school op structurele basis en behartigt de collectieve belangen.

1.2.3. DE INSPIRATIE

1. Het evangelie als inspiratiebron

Het opvoedingsproject van het Virga Jessecollege is fundamenteel verbonden met de christelijke boodschap, d.w.z. de blijde boodschap van Jezus Christus. Deze wordt vanuit een gelovige bewogenheid beleefd en voorgeleefd.

We willen met jongeren op weg gaan om hen dichterbij te brengen bij wie ze in wezen zijn en hen gevoelig maken voor “het méér in hun leven”. Zo kunnen ze geleidelijk groeien in openheid naar dit overstijgende, naar het transcendente, naar een relatie met God, Vader, Zoon en Geest.

2. Het Virga Jessecollege is een eigentijdse katholieke school

Onze school wil een christelijk teken zijn in een tijd die steeds meer gesecculariseerd wordt. Ze maakt haar identiteit kenbaar door de christelijke duiding van intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken. In de zoektocht naar zingeving wil de school bijdragen tot de vorming van eigentijdse bewuste christenen.

Evangelische en authentiek humane waarden zoals b.v. solidariteit, verdraagzaamheid, openheid, geweldloosheid, aandacht voor de kleinen e.a. worden gecultiveerd in onze school. We organiseren solidariteitsacties en de school maakt werk van aangepaste pastorale animatie, bezinningen, gebedsmomenten en sacramentele vieringen.

Als katholieke school benaderen we de leerlingen die onze christelijke geloofsvisie niet delen respectvol. We willen hen vormen tot kritische mensen-van-goede-wil, die bereid zijn om samen met ons te bouwen aan een wereld van verdraagzaamheid en rechtvaardigheid.

1.3. ENGAGEMENTSVERKLARING SCHOOL EN OUDERS

De onderstaande engagementsverklaring wordt wederzijds door school en ouders aangegaan. Bij de inschrijving op school wordt ze aan de ouders voorgesteld en toegelicht. De ouders ondertekenen van hun kant voor akkoord op een apart exemplaar.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen de scholengemeenschap Sint-Quintinus, waartoe onze school behoort
- met de schoolraad van onze school
- na akkoord van het lokaal overlegplatform waartoe onze school behoort.

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

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Op geregelde tijdstippen organiseert onze school oudercontacten en infoavonden.

- Deze kunnen per leerjaar en/of per klasgroep georganiseerd worden. Ze kunnen de bedoeling hebben (1) ouders te laten kennis maken met school en leraars (2) ouders te informeren over de schoolwerking in de verschillende leerjaren, de aanpak van de studiekeuzebegeleiding, specifieke initiatieven.
- Oudercontacten kunnen ook op individuele basis georganiseerd worden. Zo b.v. ontvangen de klassenleraren op het einde van elk trimester de ouders apart per leerling. Aan de hand van het trimestriële rapport bespreken ze dan de studieresultaten en/of de vorderingen van de leerling. Ook de aanpak van eventuele remediëring, de studiekeuze of andere aandachtspunten worden mee opgenomen in deze gesprekken. (voor meer uitleg: zie ook punt 2.3.2.4. "Informatie voor jou en voor je ouders", punt 3)
- Ouders ontvangen voor dergelijke info- en contactmomenten een uitnodigingsbrief met een inschrijfcodes, die aan hun zoon of dochter meegeven wordt. De brief stellen we echter ook ter beschikking via het digitale communicatieplatform "Smartschool". We verzoeken de ouder(s) om voor die ouderavond in te tekenen.

2 Wederzijdse afspraken over regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid

2.1. Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet naar school kan komen of dat het te laat komt. De algemene regel is dat de ouders steeds de school verwittigen bij afwezigheid of te laat komen. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 2.3.1. “*Aanwezigheid op school*”. Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest.

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. Meer informatie hierover vindt u terug in het reglement onder punt 2.3.1. “*Aanwezigheid op school*”.

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

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Leerlingen in onze school kunnen rekenen op een begeleide aanpak van hun studies. Daartoe levert iedere vakleerkracht de nodige inspanningen:

- door in haar/zijn lessen de leerstofinhouden aan te brengen op een methodische en gestructureerde manier
- door leerlingen via passende didactische werkvormen te betrekken in het lesgebeuren
- door vragen van leerlingen over of n.a.v. de leerstof tijdens de les te beantwoorden en ze aan te wenden als leerkansen voor de klasgroep
- door aan de leerlingen duidelijk uit te leggen welke de verwachtingen zijn bij evaluatiemomenten

- door de leerlingen remediëringsopties aan te bieden wanneer dat wordt nodig geacht.

Verder zullen de klassenleraren, in de mate dat het nodig is in de verschillende leerjaren, extra tijd besteden aan het aspect studieplanning en –organisatie, zowel voor de hele klasgroep als voor sommige individuele leerlingen.

Voor leerlingen die ondanks geleverde inspanningen blijven kampen met ernstige moeilijkheden op het vlak van studeren, overleggen de leraars over wat er je te doen staat en of je hulp kan krijgen. Eventueel maken ze voor jou een afspraak met een van de leraars-studiebegeleiders. Die gaat dan na of je tijdelijk een individuele en vakoverstijgend opgevatte extra-begeleiding kan krijgen (zie ook punt 2.3.2.2. “Begeleiding bij je studies”, punt 2)

Op socio-emotioneel vlak wil de school elke leerling ondersteunen door het creëren van een uitgebreid en laagdrempelig “zorgnetwerk”. Op de eerste plaats vertrekt de school vanuit de pedagogische relatie die iedere leraar met zijn leerlingen aangaat. Klassenleraren streven bewust ernaar een vertrouwensrelatie met elk van hun leerlingen op te bouwen. Zij stellen zich dan ook expliciet op als aanspreekpunt voor de leerlingen van hun klasgroep. Op die manier vormen alle leraars en ondersteunend personeel samen één groot netwerk of “eerste-hulplijn” binnen de school. Leerlingen mogen zich wenden tot om het even welke leraar of secretariaatsmedewerker van hun keuze met wie ze een gesprek in vertrouwen willen aangaan.

Voor leerlingen die langdurige en/of acute socio-emotionele zorg behoeven, wordt de begeleiding gevoerd i.s.m. de cel leerlingenbegeleiding van de school (zie ook punt 3.1.5.) Van hieruit worden desgevallend contacten gelegd en acties gecoördineerd met de ouders. Wanneer nodig, wordt i.s.m. alle betrokkenen een beroep gedaan op een externe begeleiding. Het is steeds de intentie van onze school om in overleg met de leerling en zijn ouders op zoek te gaan naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Daarbij is het voor de school onmisbaar te kunnen rekenen op een positieve betrokkenheid van ouders en op hun bereidheid tot overleg met de school.

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. De taalvaardigheid van elke leerling wordt getest bij de start van het secundair onderwijs, zowel voor eerstejaarsleerlingen als voor instromers van buiten Vlaanderen. Indien hieruit zou blijken dat uw kind een taalachterstand heeft, kan de toelatingsklassenraad verplichten om enkele uren buitenschools Nederlands te volgen.

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

Deel 2

SCHOOLREGLEMENT

2.1. INSCHRIJVINGEN

Eerste inschrijving

- Inschrijven in het Virga Jessecollege kan tijdens (een gedeelte van) de grote vakantie, maar ook reeds in de loop van het voorafgaande schooljaar, vanaf de verschillende tijdstippen die hieronder vermeld worden.
- Voor eerstejaars worden de inschrijvingen opengesteld vanaf 5 maart.
- Voor niet-eerstejaars worden de inschrijvingen opengesteld na de paasvakantie.
- Broers en zussen van leerlingen van onze school kunnen zich bij voorrang inschrijven vanaf de maandag na de kerstvakantie (ofwel hebben ze dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben ze geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen ze wel onder hetzelfde dak).
- Ook kinderen van personeelsleden kunnen zich bij voorrang inschrijven vanaf de maandag na de kerstvakantie.
- Elke inschrijving in de loop van het voorafgaande schooljaar gebeurt onder de opschortende voorwaarden dat (1) de leerling op de dag van de effectieve instap aan de toelatingsvoorwaarden voldoet en dat (2) de gekozen studierichting niet volzet zal zijn met leerlingen die een wettelijke voorrang kunnen laten gelden.
- Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school. Wie zich inschrijft, moet zelf het schoolreglement erkennen en aanvaarden. Daarom moet ook jij het reglement persoonlijk ondertekenen. Je hebt dan recht op een gedrukt exemplaar ervan.
- Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven zullen we nagaan of je extra ondersteuning nodig hebt wat de onderwijstaal, het Nederlands, betreft. Als gevolg daarvan kan het zijn dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt binnen de normale schooltijd. Het kan ook gebeuren dat de klassenraad het nodig vindt dat je buiten de schooluren aan taallessen deelneemt. Je bent dan verplicht dit te doen. Dit is waarschijnlijk ook het geval wanneer je anderstalig bent en/of wanneer je je als ex-OKAN-leerling in onze school inschrijft.

Herinschrijving

- Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving. Hoe dit concreet verloopt, wordt hieronder uitgelegd.
- Leerlingen van het Virga Jessecollege zijn na afloop van het huidige schooljaar verplicht om zo snel mogelijk hun studiekeuzeformulier in te vullen en het ondertekend terug in te dienen. In principe moeten ze dat doen op de dag waarop ze hun eindrapport in juni komen afhalen. In de gevallen waar dit om ernstige redenen niet kan (b.v. wegens studiekeuzeproblemen) moet dit in orde gebracht zijn ten laatste op 5 juli (uiterlijk). Deze einddatum is vanzelfsprekend niet van toepassing ingeval een leerling een "bijkomende proef" moet afleggen in augustus.
- Op de vestigingsplaats Guffenslaan bevinden zich administratief gesproken twee eerstegraadscholen, maar ook (een deel van) de bovenbouwschool is er gehuisvest. Zij vormen samen met de derde graad op de vestigingsplaats Maastrichtersteenweg het pedagogisch geheel van het Virga Jessecollege. Deze administratief verschillende scholen opteren daarom ervoor om de inschrijvingen vanuit elk leerjaar naar een hoger leerjaar of een hogere graad te laten doorlopen. Een inschrijving in de ene school geldt dus meteen ook voor de twee andere scholen op de Guffenslaan of voor de 3^{de} graad, die zich op de campus Maastrichtersteenweg bevindt.

Inschrijving geweigerd ?

- Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde capaciteit wordt overschreden. De leerlingenaantallen die op de capaciteit van de school betrekking hebben, zijn doorgegeven aan het Lokaal Overleg Platform (LOP).
- Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren als een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren als jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar;
- Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren als je ondanks begeleiding blijft spijbelen.

Algemene bepalingen

- De inschrijving kan pas definitief worden na voorlegging van de nodige documenten (zie 2.1.2), nadat er een intakegesprek plaatsgevonden heeft in aanwezigheid van tenminste één van de ouders en wanneer zowel het opvoedingsproject als het schoolreglement (inbegrepen de engagementsverklaring) voor akkoord ondertekend zijn.
- Een ouder die zijn/haar zoon of dochter inschrijft, geeft hierdoor te kennen dat hij/zij – in toepassing van de artikels 374 B.W. en 375 B.W. – handelt met de instemming van de andere ouder.
- Een inschrijving die in de loop van het schooljaar gedaan wordt, kan principieel geweigerd worden wanneer die niet conform is met de reglementaire overgangsvoorwaarden.
- In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting voor een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan je normaal gezien niet meer veranderen. Je kan ook niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.
- Als je voor de start van het schooljaar al 25 bent geworden, kunnen we je niet inschrijven in het secundair onderwijs. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs ingeschreven was.
- In principe schrijft de school geen vrije leerlingen in, d.w.z. leerlingen die niet voldoen aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden.
- Een toelatingsklassenraad is nodig voor ex-OKAN-leerlingen
Indien je vorig schooljaar een OKAN-programma gevolgd hebt moet de school drie weken na inschrijving een toelatingsklassenraad houden. Daarin worden jouw kansen ingeschat wat betreft het goed functioneren en kunnen slagen in het leerjaar en de studierichting die je gekozen hebt in onze school. De toelatingsklassenraad beslist dus of je het schooljaar in de gekozen studierichting en/of het gekozen leerjaar kan verderzetten.

2.2. FINANCIËLE BIJDRAGEN EN REKENINGEN

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders gevraagd kunnen worden.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. De lijst van deze bijdragen werd overlegd in de schoolraad. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Deze zijn gebaseerd op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van kopieën, het deelnemen aan culturele of andere vormende activiteiten tijdens de schooldag, studiereizen, ...

Toelichting m.b.t. het onderdeel "kosten verplichte studiereizen"

De kosten van de studiereizen worden steeds gedeeld door het aantal deelnemende leerlingen per klas of per groep. In principe kan je slechts vrijgesteld worden van betaling, als je acht dagen vooraf, dus voor het vastleggen van vervoer en geleide bezoeken, een bewijs van ongeschiktheid voor deelneming aan die uitstap afgeeft op het secretariaat-onthaal. Uitzonderlijke gevallen zoals niet te voorziene ziekte worden door de directeur of zijn afgevaardigde behandeld.

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

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld je schoolagenda of planner, je truitje en broek voor de les lichamelijke opvoeding, ben je verplicht op school te kopen. Er zijn ook dingen die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze dingen aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten je ouders (*) de bijdrage betalen.

- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht bent aan te kopen of activiteiten waaraan je niet móét deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten je ouders(*) er vooraf voor betalen.
- De school bezorgt aan je ouders(*) de schoolrekening. We verwachten dat deze rekening tijdig (binnen 14 dagen) en volledig wordt betaald door overschrijving. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan om technische redenen niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Daarom vragen we dat voor elke leerling één van beide ouders zijn naam opgeeft als "financieel verantwoordelijke". Die beschouwen we dan als het aanspreekpunt voor de schools-financiële aangelegenheden van de leerling. Immers, de school kan of wil zich absoluut niet mengen met afspraken of in eventuele onenigheden tussen de beide ouders. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke

ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Rekeningen van het boekenfonds

Voor het pakket boeken (en ander les- of studiemateriaal) dat je via een externe firma bestelt en eind augustus / begin september ontvangt, krijgen je ouders(*) een afzonderlijke rekening met een overschrijvingsformulier.

Gewone schoolrekeningen - *praktisch*

Bij het begin van het schooljaar vraagt de school een voorschot aan je ouders(*). Dit voorschot betreft de kosten van deelname aan de verplichte vormende activiteiten die het normale lessenverloop doorbreken.

Na het eerste trimester zal je een factuur van de kosten van september tot en met december ontvangen.

In juni volgt de factuur van januari tot en met juni waarbij het teveel terugbetaald wordt of het tekort met het voorgedrukte formulier bijbetaald. Hierbij wordt een overzicht van de besteding gevoegd. Dat is de normale gang van zaken.

Uitzonderingen en speciale gevallen

Deze worden door de directeur behandeld. Ingeval je ouders (*) b.v. problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur. Dan kan op een discrete manier en in overleg gezocht worden naar een oplossing. De directeur kan zijn verantwoordelijkheid ook delegeren.

Ook betwistingen van de rekeningen worden door de directeur of zijn afgevaardigde behandeld.

Ingeval ouders (*) na herhaalde herinneringsbrieven en een aangetekende brief de rekening nog steeds niet betaald hebben en/of hierover geen enkel contact opgenomen hebben met de school, zal het schoolbestuur het dossier doorgeven aan een gerechtsdeurwaarder, die de invordering van het verschuldigde bedrag zal overnemen. De (bijkomende) administratieve kosten die hiermee gepaard gaan zullen eveneens aangerekend worden.

2.3. STUDIEREGLEMENT

- de school als leergemeenschap -

Het Virga Jessecollege kan de taken die omschreven worden in het opvoedingsproject slechts verwezenlijken als er een aantal regels, afspraken en ook normen gerespecteerd worden die het schoolleven in al zijn aspecten bevorderen. Je vindt ze terug in het hierna volgende reglement

2.3.1. AANWEZIGHEID OP SCHOOL

Zoals je in de “*engagementsverklaring tussen school en ouders*” in deel I kon lezen ben je verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn om de lessen op school te volgen en/of deel te nemen aan lesvervangende activiteiten binnen of buiten de school.

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde. Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

Afwezigheden

1. Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders(*) steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

2. Je bent ziek

2.1. Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daarvan een bewijs voorleggen.

- een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders* volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen. In de schoolagenda zitten vier uitscheurbare invulblaadjes die je ouders hiervoor kunnen gebruiken en afgeven op school.
- een medisch attest is nodig:

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

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

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

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

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

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

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

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Voor een eenmalige en kortstondige vrijstelling kunnen je ouders desgevallend een ondertekende verklaring meegeven.

Concreet: je moet de rechtvaardiging van de vrijstelling onmiddellijk voor de les aan de leraar tonen, die de mededeling ook ondertekent. Wanneer je een bepaalde les lichamelijke opvoeding niet kunt volgen, wordt een specifieke taak opgelegd die dat lesuur in beslag neemt.

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

De schoolarts kan overigens na verloop van tijd een herevaluatie van de vrijstelling L.O. aanvragen bij de behandelende arts. Eventueel, na verder overleg met de behandelende arts en met in acht name van het beroepsgeheim, deelt de schoolarts de besluiten mee aan de leraar lichamelijke opvoeding en aan de directeur van de school of zijn afgevaardigde.

2.3. Tijdelijk onderwijs aan huis

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

- Dit geldt als je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest, als je na een periode van TOAH binnen de 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent. Je verblijft op 10 km of minder van de school.
- Je ouders bezorgen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur samen met een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

2.3. Synchron internetonderwijs (bednet)

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

3. Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt

vooraf aan de school dan één van de volgende documenten: een verklaring van je ouders, een doodsbericht of –brief, of een huwelijksaankondiging of -brief.

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie punt 2.5.6).

4. Je hebt een (top)sport- of een topkunstenstatuut

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor het volgen van wekelijkse trainingen.

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie b.v. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

5. Je bent zwanger

Als je zwanger bent, 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 kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.

6. Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen:

- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - ben je moslim het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - ben je jood het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest

- van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- ben je orthodox Kerstfeest (2 dagen) Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

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

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

Om de toestemming te krijgen om in de loop van een schooljaar deel te nemen aan een schoolvervangend project van meerdere weken of zelfs maanden, moet je aan een aantal voorwaarden beantwoorden. Zo moet je (a) over goede schoolresultaten beschikken en (b) een aantal geschreven werkafspraken nakomen die de school je oplegt tijdens de duur van dat project en na je terugkeer op school. Dit moet vooraf in detail toegelicht worden aan jou en je ouders(*). Beiden moeten zich schriftelijk akkoord verklaren.

7. Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

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

Wanneer je wegens een geldige reden niet kan deelnemen aan één of meer proefwerken, moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

8. Spijbelen kan niet

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school, van zodra ze je dossier als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het departement Onderwijs.

9. Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

2.3.2. DE SCHOOL ALS LEEROMGEVING

In wat volgt gaan we dieper in op "het leren op onze school". Ongetwijfeld besef je heel goed dat "jijzelf" een groot aandeel hebt in je verdere ontwikkeling.

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

2.3.2.1. PERSOONLIJKE DOCUMENTEN

1. Schoolagenda (eerste graad) en planner

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraars, je schoolagenda ordelijk in, volgens de instructies die erin opgenomen zijn. Je noteert er ook de titels van de gebruikte handboeken en de namen van je leerkrachten en het vak dat zij geven.

De schoolagenda is het basisdocument van elke leerling en daarom wordt hij na afloop van het schooljaar in de school bewaard. Hij wordt minstens éénmaal per trimester door je klassenleraar gecontroleerd. Elke leraar controleert voor zijn vak geregeld je agenda. Aan de ouders wordt gevraagd de schoolagenda regelmatig in te kijken en hem te ondertekenen.

De lesinhouden voor de leerlingen van het 3^{de} jaar tot en met het 6^{de} jaar worden digitaal ingevuld door de leerkracht via Smartschool. De school bezorgt je een planner waarin je zelf toetsen en taken noteert.

2. Notities

Zonder goede aantekeningen kun je niet behoorlijk studeren. De leraars helpen je bij het leren noteren. In het begin zullen ze duidelijk zeggen welke leerstof en welke oefeningen moeten ingeschreven worden en hoe dat moet gebeuren.

De vakleraar zal erover waken dat je je notities goed bijhoudt. Zorg ervoor dat ze steeds

nauwkeurig en volledig zijn, want ze zijn bij je studie een onmisbare vorm van persoonlijk werk. Fotokopies van notities van medeleerlingen worden enkel aanvaard na een gewettigde afwezigheid.

3. Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Een kortstondige afwezigheid ontslaat je niet van het maken van een taak; bij een langere afwezigheid wordt het probleem met de vakleraar bekeken. Jijzelf neemt daartoe het initiatief.

4. Rapport

In de loop van het schooljaar wordt regelmatig een rapport uitgedeeld met vermelding van je studievorderingen.

De eerste schooldag na elke rapportering geef je het rapport, ondertekend door je ouders (*), af aan de klassenleraar die het tot de volgende rapportering bewaart.

5. Bewaren van leerlingendocumenten

Voor de onderwijsinspectie moeten op school alle kopijen van schriftelijke examens en de verslagen van mondelinge examens bewaard worden, evenals de schoolagenda's. Bijgevolg moeten alle schriften, taken en werkstukken door iedere leerling zelf gebundeld worden om thuis gedurende twee schooljaren bewaard te worden. Ze kunnen door de inspectie op ieder moment tijdens het schooljaar opgevraagd worden.

2.3.2.2. TALENBELEID VAN ONZE SCHOOL

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, met name voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien tijdens de eerste maand van het schooljaar en het kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

Indien je geattesteerd bent voor de leerstoornis dyslexie krijg je een "dyslexiecontract" waarin we in samenspraak met jou en je ouders afspreken welke maatregelen kunnen worden gehanteerd.

2.3.2.3. BEGELEIDING BIJ JE STUDIES

Alle leerlingen hebben recht op een passende begeleiding. Het behoort tot de opdracht van elke leraar je in je studies naar best vermogen te helpen. Indien het zou nodig zijn, mag je niet nalaten een beroep te doen op aangepaste hulp en bijkomende begeleiding, die de school in vele gevallen ook in overleg en samenwerking met het CLB zal verstrekken.

1. De klassenleraar

Een of twee van je leraars vervullen de taak van klassenleraar: zij volgen je van zeer nabij en zijn voor jou de allereerste contactpersoon, zij bevorderen de goede geest, lossen eventuele conflicten in de klas zelf en tussen de klas en de vakleraars op, en stimuleren de werking van de klas. Zeker bij deze leraars kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie.

2. Individuele extra-begeleiding voor leerlingen die met studiemoeilijkheden blijven kampen

In de lessen bieden de leraars telkens ook hulp om de leerstof te verwerken en om een goede studiemethode onder de knie te krijgen. Daarmee moet het normaal gezien ook lukken. Toch kan het zijn dat jij af te rekenen krijgt met een studiemoeilijkheid die een hele tijd blijft duren. In zo'n geval zullen je leraars met elkaar overleggen wat er je te doen staat of hoe je hulp kan krijgen. Eventueel maken ze voor jou één of meerdere afspraken met een van de leraars-studiebegeleiders.

Dan kom je in aanmerking voor extra studiebegeleiding buiten de lessen, tijdens de middagpauze of na schooltijd. De studiebegeleider bespreekt met jou je manier van studeren en je krijgt daarvoor speciale oefeningen en opdrachten. Hij maakt met jou afspraken over je studiewerk thuis en hij gaat o.m. na of jij je aan die afspraken houdt. Van jou wordt dan alleszins stipte medewerking en goede inzet verwacht. Het is de bedoeling dat je na een tijdje op eigen houtje verder kan. Op dat ogenblik moet jij bekwaam zijn om de geleerde werkwijze verder zelf toe te passen en ze verder goed onder de knie te krijgen.

3. De begeleidende klassenraad

Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraars te vergemakkelijken, komt op geregelde tijdstippen de begeleidende klassenraad samen. Daar wordt het functioneren van de klas als groep besproken. Ook de vorderingen van de individuele leerlingen komen uitdrukkelijk aan bod. Tijdens deze vergadering verstrekken je klassenleraars ruime informatie of toelichting over je studie. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men zo nodig naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken.

In heel wat gevallen is ook een medewerker van het CLB aanwezig op de klassenraad. Dat vergemakkelijkt dikwijls het opmaken en realiseren van een begeleidingsplan.

De klassenleraars brengen je ouders (*) op de hoogte van de voorstellen die op de klassenraad geformuleerd zijn, zoals b.v. het maken van extra taken, of desgevallend het aanvaarden van een vorm van studiebegeleiding. Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk.

In het verslag van deze klassenraad wordt het resultaat van de bespreking evenals het

geformuleerde advies aan je ouders (*) opgenomen; via het pedagogisch dossier worden de verschillende bevindingen, voorstellen en interventies gebundeld en opgevolgd.

De eerste opdracht van de begeleidende klassenraad is dus je studievorderingen te volgen om alzo de eindbeslissing van de delibererende klassenraad voor te bereiden.

4. Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meerdere vakken een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat op school aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften

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

Bij ziekte of ongeval

Als je wegens ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (b.v. meer theoretisch – zie rubriek “afwezigheid in lessen L.O.” – p.22) of dat je een ander vak zal volgen.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Indien je wegens ziekte of ongeval het geheel van de vorming van een schooljaar niet kan volgen, kan de klassenraad ook de spreiding van een graad over drie schooljaren toestaan. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

Bij tijdelijke leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. De beslissing voor een aangepast

lesprogramma kan enkel genomen worden door een toelatingsklassenraad in de volgende gevallen:

- Wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs.
- Wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meerdere vakken moet wegwerken.

5. Begeleiding

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

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

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in punt 2.4.2. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

Geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Discretieplicht

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, opvoeders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingenbegeleiding.

Beroepsgeheim

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft, tenzij er een gevaar dreigt voor jezelf of anderen.

6. De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Eenmaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

7. Je leraren

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

2.3.2.4. EVALUATIE

Je studievorderingen worden regelmatig geëvalueerd. Naarmate je in je studies vordert, worden andere accenten in de evaluatie gelegd. Dat komt o.m. tot uiting in de verhouding tussen dagelijks werk (40% van de punten) en proefwerken (60% van de punten) en in de frequentie van beide evaluatievormen.

1. Soorten evaluatie

A. "Dagelijks werk" of evaluatie van je vorderingen doorheen het schooljaar

- Deze evaluatie kan zowel via mondelinge als schriftelijke activiteiten gebeuren. Ze omvat de beoordeling van oefeningen, persoonlijk werk en resultaten van overhoringen, maar ook van werk-, studie- en leefhoudingen die leerkrachten bij jou vastgesteld hebben tijdens hun lessen (b.v. inzet in de les en bij het uitvoeren van allerhande studietaken, medewerking aan groepswork en opdrachten, houding in de klasgroep t.o.v. andere leerlingen en leraars, e.d.)
De regel is dat je elke les de leerstof van de vorige les(sen) kent. De leraar bepaalt, in overleg met andere vakleraars, de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Al kunnen de leerlingen bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.
- Een afwezigheid ontslaat je niet van het maken van een overhoring of een taak. Je neemt dan zelf het initiatief om het probleem met de leraar te bespreken.
- Voor bepaalde vakken gebeurt het opvolgen van je vorderingen (ook) via "gespreide evaluatie" in de loop van de verschillende trimesters. Het betreft hier vakken als

lichamelijke opvoeding, plastische opvoeding, technologische opvoeding, die zeer specifieke vaardigheden en attitudes nastreven en ontwikkelen bij de leerlingen

B. Examens

- De bedoeling hiervan is na te gaan of je grotere leerstofgehelen kunt verwerken en - beheersen.
De school zelf bepaalt het aantal examens. De periodes worden in de jaarkalender en in het schooltijdschrift opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.
De examens worden georganiseerd volgens het halvedagsysteem, d.w.z. examens hebben plaats in de voormiddag, in de namiddag is er studie thuis of school. Over dit laatste wordt met de ouders van elke leerling een afspraak gemaakt.
- Examens die je - wegens een wettige reden – mist, moet je normaal gesproken altijd achteraf bijmaken.
Tijdens de examenperiode is voor iedere afwezigheid wegens ziekte of ongeval een doktersattest vereist.
Na een afwezigheid worden – in de mate van het mogelijke - de gemiste examens nog binnen de reeks bijgemaakt. Kan dit niet dan wordt een aparte regeling in samentpraak met de directie opgesteld.
- De school organiseert geen herexamens.

C. Geïntegreerde proef

Bij de evaluatie van leerlingen in het zesde jaar T.S.O. is de geïntegreerde proef een essentieel element. Het is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen. Op basis daarvan wordt nagegaan of de leerling voldoet voor de praktische en technische aspecten van de vorming. De proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school.

2. Eerlijkheid is een basisvereiste bij het maken van alles wat voor de evaluatie gebruikt wordt. Indien je als leerling bij een proefwerk een onregelmatigheid of fraude pleegt, zal je gesanctioneerd worden.

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk probeert te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan: spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten ... Zo wordt onder onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten en/of projecten.

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

Wanneer een personeelslid van de school je tijdens een proefwerk betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die op dat ogenblik alleen tot doel heeft het proefwerk verder normaal te laten verlopen. Hij brengt de directeur of zijn afgevaardigde op de hoogte van de vastgestelde onregelmatigheid en bezorgt hem de eventueel verzamelde bewijsstukken. Na de vaststellingen van het personeelslid van de school, zal jij gehoord worden door de directeur of zijn afgevaardigde. Hij houdt de bewijsstukken bij. Indien hij de fraude/onregelmatigheid bewezen acht, zal hij de klassenraad op de hoogte brengen. De klassenraad zal uiteindelijk oordelen over de vastgestelde onregelmatigheid en over de sanctie. De normale sanctie is dat de leerling een nul krijgt voor de proef waarbij hij betrapt werd of waarvan de fraude achteraf bewezen werd.

In geval van fraude die pas achteraf aan het licht komt en die heel ernstig blijkt te zijn, is het mogelijk dat het getuigschrift of diploma dat je net behaald hebt, terug ingetrokken wordt.

Het vaststellen van fraude kan overigens ook leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

2.3.2.5. INFORMATIE VOOR JOU EN JE OUDERS (*)

1. Rapportering

- Leerlingen en ouders kunnen de schoolse prestaties en vorderingen per vak online volgen via Smartschool, d.w.z. op dagen en momenten die ze zelf bepalen. Voor elk vak wordt er gerapporteerd allereerst m.b.t. de schoolse prestaties (uitgedrukt in behaalde punten), maar ook m.b.t. de attitudes die leraars vaststellen (uitgedrukt d.m.v. niveaucijfers).
- Daarnaast zorgt de school op regelmatige tijdstippen doorheen het schooljaar voor een afgedrukt rapport, dat voor iedere leerling de stand van zaken op dat ogenblik overzichtelijk in beeld brengt. De juiste data waarop rapporten gegeven worden, worden aan de ouders meegedeeld in de loop van de maand september en ze staan ook op de website, onder de rubriek "jaarkalender".
- Onvoldoendes zijn duidelijke waarschuwingen die aangeven dat er inzake studierendement en/of houdingen bijgestuurd dient te worden.
- Tussentijds gegeven toetsen krijgen de leerlingen gecorrigeerd en gequoteerd mee naar huis. Het is de bedoeling dat ze deze toetsen per vak goed bijhouden en als leerzaam studiemateriaal gebruiken om zich voor te bereiden op grote overhoringen en/of examens.
- Trimestriële, semestriële of jaarrapporten worden principieel enkel meegegeven aan de ouders (of eventueel de grootouders), m.a.w. niet aan een leerling die alleen komt.
- Elk rapport laat je door je vader of moeder (*) ondertekenen. De eerstvolgende schooldag bezorg je het terug aan je klassenleraar die het bewaart tot de volgende rapportering.

- Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de proeven en examens die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie van de examens vragen. Dat kan schriftelijk via contact met de directie. De school kan hiervoor wel kosten aanrekenen. We kunnen zeker geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

2. Schoolagenda of planner

In de schoolagenda of planner zijn er een viertal aparte pagina's ("communicatie met ouders") voorzien, waarin de (klassen)leraar of de directie bepaalde op- of aanmerkingen, adviezen, mededelingen aan de ouders (*) e.d. kan noteren wanneer dit wenselijk of nodig blijkt. Bovendien wordt er in de agenda - per schoolweek - telkens een beperkte ruimte opengelaten waarin ook "nota's" geschreven kunnen worden. Deze hebben dan betrekking op situaties tijdens les- of schoolactiviteiten van die week, eventueel op een voorval dat in de loop van die week op school gebeurd is.

3. Informatiemomenten en oudercontacten

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders (*). Vaak gebeurt dit in samenwerking met de ouderraad.

1. Voor de ouders van de eerstejaars en van nieuwe leerlingen in hogere jaren is er eind september of begin oktober een kennismakings- en informatieavond.
2. Voor de ouders van leerlingen die voor een studiekeuze staan zijn er specifieke informatieavonden.
3. Op bepaalde tijdstippen worden er individuele contactmogelijkheden voorzien en/of georganiseerd, zowel met de klassenleraren (de evaluatiegesprekken aan het eind van elk trimester) als met de vakleraren (b.v. bij aanvang van het 2^{de} trimester).

Om contact op te nemen met onze school, hoeven je ouders echter niet te wachten tot de georganiseerde informatiemomenten. Een telefoontje, briefje of e-mail volstaan om een afspraak te maken.

2.3.3. DELIBERERENDE KLASSENRAAD - EINDE SCHOOLJAAR

2.3.3.1. Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat principieel ten minste uit de leraars die dit schooljaar aan jou lesgegeven hebben, en hij wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Dat zijn de stemgerechtigde leden.

Ook niet-stemgerechtigde leden kunnen aanwezig zijn op de delibererende klassenraad: het betreft personen die ambtshalve raadgevend optreden, b.v. een CLB-medewerker, een graadcoördinator, een leerlingbegeleider,...).

Leraren die seminarie geven (3^{de} graad) moeten niet per se aanwezig zijn in de deliberatie van alle leerlingen die bij hen seminarie volgen. Zij geven vooraf hun resultaten en commentaar of opmerkingen duidelijk door aan de klassenleraar. Deze laatste treedt in dit opzicht tijdens de deliberatie op als gemandateerde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling aan wie hij privélessen gegeven heeft of een leerling met wie hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad.

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

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

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie (d.w.z. resultaten voor dagelijks werk en examens, en - desgevallend - van een geïntegreerde proef)
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen ze je voldoende om een verantwoorde eindbeslissing (zie punt 2.3.3.2) te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief of status-quo).

De eindbeslissing wordt aan jou en je ouders (*) meegedeeld via het eindrapport. Uiteraard kunnen jij en je ouders (*) met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klassenleraar, de vakleraar, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

In bepaalde gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen. Je deliberatiedossier is dan onvolledig en/of niet eenduidig, b.v. ingeval iemand de examenreeks van juni niet meegemaakt heeft. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen (in principe op het einde van de zomervakantie) en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Dit is echter zeer uitzonderlijk.

2.3.3.2. Mogelijke beslissingen

1. Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

- krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;

- ook met een **oriënteringsattest B** ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of basisopties / studierichting(en) waarin men je weinig kansen toemeet (bv. omdat bepaalde resultaten te zwak zijn), worden uitgesloten;
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** (b.v. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

Een oriënteringsattest is bindend.

2. Bij elke attesttoekenning geeft de klassenraad een uitdrukkelijke motivering mee samen met het rapport. Deze is vooral van belang ingeval een B- of C-attest aan een leerling toegekend wordt. In de praktijk komt het dan de klassenleraar(s) toe om aan de leerling en zijn ouders in open communicatie de volledige uitleg te geven en inzage in de behaalde resultaten. De wezenlijke bedoeling is dat de leerling inzicht krijgt in wat er fout gegaan is en dat hij vandaaruit voor het volgende schooljaar een (nieuwe) keuze kan maken die bij hem of haar past. Wanneer ouders ertoe komen een formele vraag te stellen tot openbaarmaking van evaluatiedocumenten, worden ze doorverwezen naar de directie. Deze zal het gesprek met de ouders verderzetten en desgevallend de procedure daarvoor uitleggen en in gang zetten.

3. Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantiewerk aanbieden. Je wordt hiervan via het eindrapport verwittigd. Bij aanvang van het nieuwe schooljaar wordt het ingeleverde vakantiewerk grondig nagezien en beoordeeld. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

4. Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een getuigschrift dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:

- Een getuigschrift van de eerste graad
- Een getuigschrift van de tweede graad
- Op het einde van de derde graad krijg je het diploma van secundair onderwijs.

2.3.3.3. Adviezen

In geval van een oriënteringsattest A kan de delibererende klassenraad een schriftelijk advies toevoegen. Bij een oriënteringsattest B of C zal de klassenraad via je rapport altijd een schriftelijk advies meedelen aan je ouders (*).

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen inzake je studie en werkmethoden;
- concrete individuele suggesties om tekorten of zwakke punten weg te werken;

-suggesties voor het verderzetten van je studies (b.v. het al dan niet overzitten).

Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend maar het geeft je wel een ernstige aanduiding en wordt dan ook best opgevolgd.

Wie toch een studiekeuze maakt “tegen het advies” van de klassenraad moet zich goed realiseren dat hij - in de loop van het schooljaar dat volgt – het gegeven advies niet (meer) zal kunnen invoeren als een argument om een tussentijdse overschakeling te vragen naar de aanvankelijk geadviseerde studierichting.

2.3.3.4. Speciale overgangen

Bepaalde overgangen naar een volgend leerjaar die door het oriënteringsattest niet worden uitgesloten, vragen toch om bijzondere aandacht. Indien het volgende leerjaar niet het normale vervolg is van wat je tot dan toe gestudeerd hebt, kunnen er hiaten in de vóóropleiding voorkomen en moet je deze achterstand op eigen kracht tijdens de vakantie bijwerken. Je vordering zal dan geëvalueerd worden in het begin van het schooljaar, en er wordt afgesproken wat je dan verder nog moet bijwerken.

2.3.3.5. Overgangen in de loop van het schooljaar

Alhoewel wettelijk gezien zekere overgangen tussen studierichtingen in de loop van het schooljaar toegestaan zijn, moeten we beklemtonen dat om schoolinterne redenen zekere overgangen in onze school slechts zeer uitzonderlijk (of in het geheel niet) kunnen toegestaan worden. Eén belangrijke reden bestaat erin dat de leerplannen van de bedoelde studierichtingen zo ver uit elkaar liggen dat de overschakeling onderweg geen redelijke kans op succes inhoudt. Een andere mogelijke reden tot weigering heeft te maken met aspecten van schoolorganisatie en het kunnen bewaren van de evenwichten die daarbij ingebouwd werden.

2.3.3.6. Betwisting van de genomen beslissing

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

Noot: Wanneer we in dit punt spreken over dagen bedoelen we telkens alle dagen, behalve zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen.*

1. Binnen een termijn van drie dagen* volgend op de dag van de uitdeling van de rapporten, vragen je ouders(*) een persoonlijk onderhoud aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad (d.i. meestal de pedagogisch directeur van de graad) of zijn

afgevaardigde. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact, het moet uitdrukkelijk aangevraagd worden. Deze aanvraag gebeurt via een e-mail of brief gericht aan die directeur (de postdatum telt). Het overleg vindt plaats ten laatste de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Let op:

Het rapport wordt geacht te zijn ontvangen indien de leerling en/of ouders het rapport niet op de voorziene datum komen afhalen.

Als het overleg na het verstrijken van de termijn van drie dagen wordt aangevraagd, kan er niet meer op die vraag ingegaan worden.*

Tijdens dat overleg maken je ouders (*) hun bezwaren kenbaar. Leerstoornissen kunnen enkel in de bezwaren opgenomen worden indien er een attest op school is binnengebracht voor de maand mei. De voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn afgevaardigde verduidelijkt, aan de hand van je dossier, op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing genomen. Jij en je ouders kunnen steeds aan de directeur van de graad vragen om je eigen examens in te kijken.

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

- de voorzitter van de delibererende klassenraad oordeelt dat de door je ouders (*) aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders (*) zijn het daar niet mee eens; de betwisting blijft bestaan;
- de voorzitter van de delibererende klassenraad is van oordeel dat de redenen die je ouders (*) bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. Dan roept hij zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, dat aan je ouders (*) ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan.

2. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen je ouders (*) per aangetekend schrijven beroep instellen bij het schoolbestuur:

Mevrouw Betty Goens

Voorzitter

Maastrichtersteenweg 62 - 3500 Hasselt

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag* nadat:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het overleg met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad (wanneer die na het overleg met je ouders(*) opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing)

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

van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs voor de verzending en ontvangst.

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

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

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd,
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders(*) de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

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

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook Informatie, punt 3.3.6.). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die het beroep grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders(*) uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De beroepscommissie kan samenkomen vanaf 28 augustus. Het is enkel mogelijk een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

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

De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

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

2.4. LEEFREGELS

- de school als opvoedings- en leefgemeenschap -

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder normen, regels en afspraken. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt dan ook continu aandacht aan de naleving van regels en het in stand houden van een aantal gangbare normen in de leef- en opvoedingsgemeenschap.

Groeien in verantwoordelijkheid en in vrijheid kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, orde en regelmaat. Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat leerlingen een aantal rechten hebben in de school. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard een prioriteit is, hebben ze in de school ook recht op een eerlijke behandeling, op begeleiding bij hun taak als leerling en op vormen van participatie op diverse vlakken.

2.4.1. VOOR EEN GOEDE GANG VAN ZAKEN

2.4.1.1. Algemene principes

1. Eerbied voor elkaar

Het fundament voor het goed samenleven van leerlingen en personeel in onze school is: "Heb eerbied voor elkaar".

We hebben respect voor elke andere persoon die op school aanwezig is en er met ons leeft: we sluiten niemand uit, niet met woorden, niet met daden, we doen niemand pijn. We hebben respect voor de eigenheid van elke leerling, elk meisje, elke jongen, zodat iedereen de kans krijgt zich goed te voelen op school. We willen daarbij speciaal aandacht schenken aan het pestvrij maken van onze school. Directie, leerkrachten en leerlingen willen extra inspanningen leveren om komaf te maken met pestproblemen. Daarbij wordt ook gerekend op de medewerking van de ouders.

We hebben respect voor het bezit van elkander: dus ook geen beschadigingen van andermans bezittingen, ook niet van de bezittingen van de school.

We hebben respect voor het werk van elk ander persoon in onze school, werk dat elkeen verricht volgens zijn mogelijkheden en op de plaats waar hij staat.

2. Houding en voorkomen op school

Aan houding en algemeen voorkomen is een opvoedkundig aspect verbonden. Dit is namelijk een vorm van communicatief gedrag naar anderen toe, m.a.w. een vorm van sociale omgang, waarin mensen zich t.o.v. mekaar uiten.

a. Keurig taalgebruik is een uiting van cultuur en een noodzaak voor nu en later.

b. Wat de **dagelijkse kledij** in het algemeen betreft, stelt de school het volgende voorop. Er bestaan diverse soorten kledij die horen of passen bij een bepaalde omstandigheid, gelegenheid of omgeving: er is b.v. werkkledij, vrijetijdskledij, feestkledij, sportkledij, enz. Het maakt dus wel degelijk verschil uit hoe onze kleding op school eruitziet en hoe ons voorkomen is. Opvoeding op school vraagt bovendien ook een kritische kijk op modeverschijnselen. Wij verwachten alleszins een gewone maar verzorgde dagelijkse kledij die niet opzichtig is. Inzake kapsel, kleding en sieraden kunnen bepaalde gangbare normen niet overschreden worden: extravagancies of wat op school als extravagantie overkomt, horen daar in ieder geval niet thuis.

Wat de kledij voor de les L.O. betreft, gelden enkele specifieke regels. Je draagt de voorgeschreven turnkledij die op school te verkrijgen is. Tot de verplichte uitrusting behoren ook sokken en gepaste sportschoenen die voorbehouden worden voor gebruik in de les L.O. Om veiligheidsredenen moet je juwelen, ringen en andere sieraden uitlaten tijdens de les L.O. Voor de lessen zwemmen draag je passende zwemkledij; voor de meisjes is dit een badpak. Je persoonlijk turnmateriaal wordt in een sportzak bewaard die met je naam en voornaam gemerkt wordt. Na iedere les L.O. neem je om hygiënische redenen deze kledij mee naar huis, en je brengt ze pas terug mee als je ze nodig hebt op school.

c. Het komt voor dat jongeren zich al vroeg aangetrokken voelen tot één bepaalde jongen of één bepaald meisje. Ingeval jij tot deze jongeren behoort, denk er dan om dat je op school op de eerste plaats **deel uitmaakt van een klas- en studiegemeenschap**. Indien je enkel aandacht hebt voor die ene bepaalde persoon, stel je je buiten de groep op. Op school past dit niet.

d. Leerlingen van het VJC gedragen zich ook steeds **hoffelijk**, niet alleen in de school, maar ook buiten de school, b.v. bij het gebruik van het openbaar vervoer, aan de stopplaatsen van de bussen, bij hun verplaatsingen op de openbare weg, enz. Ze respecteren de algemene regels van de wellevendheid. Elke overlast ten nadele van buurtbewoners wordt vermeden. In de schoolomgeving laat je steeds de doorgang vrij en op weg naar en van de school eerbiedig je de verkeersreglementen.

Hoffelijkheid uit zich vanzelfsprekend ook in de manier waarop je met leerkrachten en

medeleerlingen omgaat, in de manier waarop je attent bent voor de anderen, en in de waardering die je hebt voor wat anderen dag aan dag voor je doen. Af en toe dankbaarheid tonen hoort daar wel degelijk bij, maar die dankbaarheid hoeft niet in geldwaarde of in materiële dingen uitgedrukt te worden. M.a.w. dankbaarheid is op haar plaats, geschenken zijn overbodig.

e. GSM's en andere digitale communicatietoestellen worden vandaag beschouwd als onmisbare instrumenten in het sociale leven van volwassenen én jongeren.

Alhoewel de school tot nog toe het op zich niet nodig vindt dat leerlingen zulke toestellen mee naar school brengen, toch wil ze ruimte geven aan deze maatschappelijk getypeerde ontwikkeling. In samenspraak met de leerlingen, leerkrachten en ouders worden de volgende vuistregels vastgelegd voor gebruik op school of in schoolcontext.

- Op school mogen digitale communicatietoestellen aanstaan, maar ze moeten wel op “stil” staan.
- Telefoongesprekken ermee voeren is in de school niét toegelaten. Ouders mogen gerust zijn dat ze in dringende gevallen hun dochter of zoon op school kunnen bereiken via de telefoon op het secretariaat.
- Tijdens de lessen mogen deze toestellen niét gebruikt worden, tenzij de leraar het nodig acht voor didactische/pedagogische doeleinden binnen zijn les(sen).
- Op de speelplaats en in het atrium op de Guffenslaan mogen leerlingen tijdens de speeltijd of middagpauze hun GSM of smartphone gebruiken voor berichtjes of om naar muziek te luisteren. Het gebruik van een gsm is niét toegestaan in de eetzaal, in de gangen of op de trappen. Op de Maastrichtersteenweg is gebruik van de GSM of smartphone in de eetzaal, in de gangen of op de trappen wel toegestaan.
- Tijdens de studie-uren in de studiezaal mogen deze toestellen niét gebruikt worden.
- Bij extra-murosactiviteiten mogen deze toestellen wel gebruikt worden tijdens de busrit of op vrije momenten, maar niét wanneer er uitleg gegeven wordt aan de groep.
- GSM's en andere communicatietoestellen mag je tijdens een examen niét bij je houden (ook niet in je broekzak of vestzak), maar veilig op afstand in je boekentas of rugzak of jas.

Tenslotte moeten ouders zich wel realiseren dat - ingeval een GSM of ander toestel verdwijnt - de school nooit daarvoor kan verantwoordelijk gesteld worden (zie ook punt 4).

Het is leerlingen alleszins **niet toegelaten klank- en/of beeldopnamen** te maken op school of tijdens schoolgebonden activiteiten.

3. Toepassing van het algemeen principe van “respect en hoffelijkheid in woord en daad” wat het omgaan met digitale media betreft:

Stellingen:

- De school vindt ICT-middelen en sociale media in het bijzonder belangrijk voor de ontplooiing van de leerlingen. Ze ziet de vele mogelijkheden ervan, zowel voor het leerproces als voor de communicatie, onderling en met derden.
- De school wil zich actief inzetten om al haar leerlingen positief te begeleiden en te sensibiliseren opdat ze internet en de nieuwe sociale media kritisch en gepast leren gebruiken.
- De school wil de leerlingen motiveren en ondersteunen bij het opzoeken en verder verwerken van informatie met behulp van ICT en bij het creatief ermee omgaan.
- De school wil een bijdrage leveren tot het vormen van een goede attitude bij de leerlingen m.b.t. het gebruik van de hedendaagse communicatiemedia.
- Belangrijk daarbij is zeker dat de school ook de aandacht van de leerlingen vestigt op mogelijke gevaren bij het gebruiken van deze media.
- In communicatie - in het algemeen en via de digitale media in het bijzonder – verwacht de school dat iedere leerling elke andere met het nodige respect behandelt.

De volgende regels zijn hierbij van toepassing:

A. Je bent verplicht de privacy van de anderen te respecteren

- Daarom mag je geen privé- of persoonlijke gegevens van iemand anders publiceren, zowel wat tekst- als beeldmateriaal betreft.
- Wanneer iemand bezwaar uit tegen het feit dat bepaalde teksten, foto's of filmpjes over hem of haar publiek gepost worden, ben je alleszins verplicht ze te verwijderen. Want om foto's van of beeldmateriaal over een persoon te mogen maken of publiceren heb je wettelijk gezien zijn of haar toestemming nodig.
- Het officiële schoollogo en -foto's behoren enkel de school toe en ze mogen niet gebruikt worden zonder de uitdrukkelijke toelating van de directie.

B. Je bent verplicht de goede naam en faam van iedereen te respecteren

- Je mag niemand in een slecht daglicht stellen of beledigen, hem of haar kwetsen of kleineren, belachelijk maken of beschimpen. Dat geldt ook als het over de school zelf gaat.
- Bijgevolg moet je erop letten dat de formulering en de bewoordingen die je kiest in je communicatie de betrokkene niet aantasten in zijn of haar persoonlijk eergevoel.

- Ingeval iemand ernstige persoonlijke bezwaren kenbaar maakt tegen onterechte of onfatsoenlijke gegevens die jij via een digitaal medium gepost hebt, kan de school een publieke rechtzetting van je eisen.

Wie de bovenstaande regels niet in acht neemt, kan gestraft worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement (zie verder p.51, alsook p.43 - rubriek over pesten e.a.)

4. Smartschooldeontologie

Voor het goed gebruik van smartschool zijn er enkele afspraken vastgelegd:

- Smartschool dient elke schooldag te worden geraadpleegd.
- Als gebruiker van smartschool wordt zeker het school- en vaknieuws bekeken en je berichten.
- Teksten of toepassingen die gemaakt worden, voor zichzelf of voor iemand anders, mogen nooit beledigend of kwetsend zijn of schade berokkenen.
- Berichten of doorgestuurde opdrachten worden verondersteld gelezen te zijn binnen de 36 uur, met uitzondering voor weekends en vakantiedagen.
- Voor iedere opdracht, doorgegeven via smartschool, communiceert de leraar duidelijk wanneer de leerling een opdracht moet inleveren en via welk kanaal.
- Er wordt door de leerkracht in principe geen ongeziene leerstof ter beschikking gesteld die de leerling zelfstandig moet verwerken. Als er gevraagd wordt, om bij wijze van oefening, leerstof (al dan niet doorgestuurd via smartschool) zelf door te nemen, moet daarvoor voldoende tijd voorzien worden. De leerling moet de mogelijkheid hebben om vragen te kunnen stellen in de klas over die leerstof.
- Als een leerling thuis moeilijkheden ondervindt om smartschool te raadplegen en/of opdrachten via smartschool door te sturen, kan hij/zij steeds terecht in het Open Leercentrum (OLC).

5. Eerlijkheid

Eerlijkheid brengt vertrouwen mee en voor een goede geest moet iedereen op school de anderen kunnen vertrouwen. Leerlingen moeten ook de nodige voorzichtigheid in acht nemen: geen waardevolle dingen en portemonnees onbeheerd achterlaten, persoonlijke bezittingen herkenbaar merken, nooit veel geld meebrengen. (Wanneer dat uitzonderlijk toch eens nodig is, geef het dan zo vlug mogelijk aan de betrokken persoon).

Diefstal, waardoor ofwel de school ofwel een medeleerling benadeeld wordt, is een ernstige fout. De dader wordt bestraft en hij zal restitutie moeten doen (desgevallend door een vergoeding te betalen).

De school zelf kan overigens nooit verantwoordelijk gesteld worden in geval van diefstal (of verlies), ook niet voor beschadiging of diefstal van schoolboeken.

2.4.1.2. Veiligheid op school

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

1. In het kader van veiligheid, treft zij ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan en ze zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.
 - De brand- en evacuatieconsignes zijn duidelijk zichtbaar in elk lokaal aangebracht. Bij evacuatieoefening of brandalarm dien je deze strikt te volgen.
 - De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te signaleren.
 - De school vraagt bovendien dat iedereen de veiligheidsvoorzieningen ten volle ernstig neemt. Dat betekent o.m. dat de leerlingen alle veiligheidsinstallaties (b.v. brandblussers, haspels, elektriciteitskasten) en andere toestellen volledig respecteren zodat ze intact blijven en perfect kunnen functioneren.

2. In het kader van het aanbieden van ICT-middelen en digitale media neemt de school alle noodzakelijke voorzorgen om de infrastructuur, apparatuur, netwerken, de elektronische leeromgeving, de website,... te beveiligen en ongeoorloofde toegang, misbruik en/of schade te voorkomen.

In dit kader heeft de school een ICT gebruiksreglement opgesteld, dit vindt u terug op smartschool - intradesk – ICT-beleid.

Van de leerlingen verwacht de school dat ze op een zorgzame manier omgaan met de kostelijke ICT-infrastructuur en –apparatuur en dat ze zich houden aan de gebruiksrichtlijnen die de leraar geeft.

3. Uit veiligheidsoverwegingen zorg je er voor zo weinig mogelijk risico te lopen door de kleding die je draagt. Zo kan het dragen van klompen, slippers, sieraden e.d. een zeker gevaar inhouden, niet alleen voor jezelf, maar ook voor de anderen. Dat is dus te mijden.

2.4.1.3. Gezondheid op school

1. Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen 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 het orde- en tuchtreglement. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Meer informatie hierover vind je op smartschool – intradesk - brieven naar ouders en leerlingen - documenten.

2. Rookverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden.

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

Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

3. Eerste hulp en gebruik van geneesmiddelen op school

o Eerste hulp

De school beschikt over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. De school beschikt ook over enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, ziek wordt of je onwel voelt, kom je naar het secretariaat waar een van onze personeelsleden je zal opvangen in het verzorgingslokaal. Indien je toestand na enige tijd er niet op verbetert, zal de school je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen. Dan kunnen ze je eventueel komen afhalen en naar huis brengen. Indien nodig zal de school je naar de spoedafdeling van het ziekenhuis brengen en/of de hulp van gespecialiseerde diensten invoeren. In principe mag je in geval van ziekte of ernstige kwetsuren op eigen houtje naar huis gaan.

o Gebruik van geneesmiddelen op school

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren een geneesmiddel nemen, kunnen je ouders met de school contact opnemen en vragen om erop toe te zien dat dit op een gunstig tijdstip gebeurt. Je ouders bezorgen dan aan het schoolsecretariaat een attest van de behandelende arts, dat aangeeft om welk geneesmiddel het gaat en wanneer het best ingenomen wordt. Voor het innemen van dit geneesmiddel kan je dan terecht bij een personeelslid in het verzorgingslokaal. De school zelf mag geen

medische handelingen stellen en ze zal principieel geen geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.

4. Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag worden niet getolereerd in onze school.

Pesten (ook: cyberpesten), geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen. Pesten wordt gekenmerkt door systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden. De school spant zich in om d.m.v. positieve acties pestgedrag te voorkomen en in te grijpen ingeval pesterijen geconstateerd of gemeld worden.

Indien een leerling zich het voorwerp voelt van pesten, kan hij best één van zijn leraars of studiemeesters in vertrouwen nemen. Op die manier krijgt de school dan de mogelijkheid om de leerling te helpen bij het zoeken naar een oplossing. In een eerste fase worden pesten en cyberpesten bemiddelend aangepakt. Leerlingen krijgen hierbij de kans hun verantwoordelijkheid te nemen en zich te herpakken. Indien ze hiervoor niet ontvankelijk blijken, treden orde- en tuchtmaatregelen in werking.

Getuigen van pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag melden dit zo snel mogelijk aan een leraar, een studiemeester. Deze laatste zal dan onmiddellijk tussenkomen en verslag uitbrengen bij de klassenleraar(s) en bij de directie. Al naargelang het geval zal de school hieromtrent contact opnemen met de ouders.

In bepaalde gevallen (met name bij geweld en ongewenst seksueel gedrag) zal ook het orde- en tuchtreglement toegepast worden. Indien de school het nodig acht (b.v. bij zware inbreuken en/of strafbare feiten), zal zij de politie op de hoogte brengen. Dan kan het gebeuren dat je te maken krijgt met een burgerlijke overheidsinstantie.

2.4.1.4. Tijdig op school

Vijf minuten voor de aanvang van de lessen moet je aanwezig zijn op school. Telaarcomers melden zich mét hun schoolagenda op het secretariaat-onthaal. Slechts daarna worden ze tot de lessen toegelaten. Herhaald te laat komen zonder geldige reden wordt bestraft.

2.4.1.5. De lessen

1. Gedrag tijdens de lessen

Je draagt bij tot een goede werksfeer op school. Je komt op tijd in de lessen. Je werkt actief mee en je stoort je medeleerlingen niet tijdens de lessen en je werkt je opdrachten

binnen de opgelegde termijn af. De leraars verwachten een degelijke en eerlijke medewerking van jou:

- beleefdheid, hulpvaardigheid en studie-ijver
- stiptheid en orde bij de uitvoering van opgelegde taken, volgens de afgesproken timing en werkwijze: papierformaat, indeling, e.d.
- speciale aandacht voor de schoolagenda: volledig en ordelijk ingevuld
- eerlijkheid bij overhoringen, toetsen, proefwerken
- steeds in het bezit van het nodige studie- en werkmateriaal
- goede aantekeningen als eerste hulp bij de studie: ordelijk en overzichtelijk
- snoepen of kauwen tijdens de les is niet toegelaten

Wie zich niet houdt aan de regels van goede en eerlijke samenwerking kan bestraft worden.

2. Tussen de lessen

Ook tussen twee lessen is het rustig in de klas. Je verlaat het lokaal niet nodeloos. Blijft een leerkracht afwezig, dan breng je het secretariaat-onthaal hiervan op de hoogte. Tussen twee lessen in ga je niet naar de toiletten, tenzij met toestemming van de leraar of de studiemeester-opvoeder.

Ingeval je bij een leswisseling naar een ander lokaal moet, ga je onmiddellijk en rechtstreeks naar het aangewezen lokaal. Zijn er meerdere dergelijke lessituaties vlak na mekaar, dan neem je alle boeken en al het benodigde materiaal ineens mee, zodat je tussendoor niet telkens naar je eigen klas terug moet.

Er wordt alleszins van je verwacht dat je op tijd bent in alle lessen, ook als je naar een ander leslokaal moet gaan.

2.4.1.6. Zieke leerlingen

Wanneer je tijdens de les ziek wordt, verlaat je de klas slechts met toestemming van de leraar en in gezelschap van een medeleerling die je naar het secretariaat-onthaal brengt. Zieke leerlingen verlaten nooit de school zonder de toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde.

2.4.1.7. Afwezigheid van een leraar

De naam van een afwezige leraar wordt zo vlug mogelijk meegedeeld. Wanneer je van die leraar les zou hebben, ga je zonder verdere aanmaning naar de studiezaal, tenzij een andere regeling - zoals vervanging - is opgegeven. Zo nodig worden de klassen afzonderlijk verwittigd.

2.4.1.8. Gebruik van lokalen

Algemeen

De leerlingen zijn solidair verantwoordelijk voor het klaslokaal en het materiaal dat hun toevertrouwd wordt. Er wordt dus van je verwacht dat je het nodige respect opbrengt voor het meubilair en de uitrusting van de lokalen. Gebruik de stoelen enkel om op te zitten. Zorg ervoor dat het gebruikte lokaal steeds ordelijk achtergelaten wordt: het bord afgewist, de vloer proper, de schikking van het meubilair in orde, het licht uit, de ramen dicht...

Tijdens de voormiddag- of de middagpauze verlaat je steeds de klas.

Omdat spijkers of kleefband in/op de muren het schilderwerk beschadigen, worden mededelingen uitsluitend op de prikboarden aangebracht.

Het dagelijks onderhoud doe je volgens een beurtrol die door je klastitularis wordt opgesteld en die steeds in de klas aanwezig is.

In bepaalde specifieke lokalen (b.v. vaklokalen) is een bijzonder reglement geldig. Het wordt daar voor iedereen zichtbaar aangebracht en het moet er stipt nageleefd worden. Het niet-naleven ervan kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Indien je door schuldige onvoorzichtigheid of grove nalatigheid materiaal van de school beschadigt of vernielt, zal je gevraagd worden de schade te vergoeden, ook wanneer de familiale verzekering niet tussenkomt.

Sporthal en turnzaal

De sporthal en turnzaal worden niet alleen tijdens de les L.O., maar ook tijdens de middagpauze voor allerlei sportactiviteiten gebruikt. Dit gebeurt nochtans enkel met begeleiding van een leerkracht. Omwille van de kwetsbare vloer betreed je de sporthal niet met schoenen of met natte of bevulde pantoffels, maar enkel met je sportschoenen die speciaal voorbehouden zijn voor gebruik tijdens de les L.O. in de sporthal of turnzaal.

Fietsenstalling

Indien je per fiets of brommer naar school komt, stal je deze in de fietsenloods volgens de aanwijzingen van de studiemeesters-opvoeders in de rekken of op de aangegeven plaats. Het is dus verboden fietsen en bromfietsen elders te stallen.

Bij aankomst stap je van je fiets en je leidt hem naar de plaats waar hij moet gestald worden. Schik je steeds naar de richtlijnen die ter plaatse gegeven worden door het toezichthoudend personeel. Zorg voor een degelijk slot: in de stalling moet je fiets gesloten zijn.

Bij het verlaten van de fietsenstalling spring je pas op je fiets als je op de openbare weg

komt. Als je bromfiets in de loods gestald is, start je hem bij het naar huis gaan pas als je ermee buiten de loods in open lucht gekomen bent.

Liften

De liften mogen slechts gebruikt worden door een leerling wanneer die daarvoor een speciale toelating gekregen heeft omwille van omstandigheden.

Toiletten en sanitair

Op elke vestigingsplaats gebruiken de leerlingen normaal gesproken enkel die sanitaire installaties die specifiek voor hen voorzien zijn. Toiletten op de verdiepingen kunnen zo nodig gebruikt worden door gehandicapte of zieke leerlingen.

Eetzaal

Maaltijden gebruik je uitsluitend in de eetzaal. Je eet dus nergens anders in de gebouwen. Indien er niet voldoende plaats is om iedereen tegelijkertijd te laten eten, neem je de beurtrol in acht die je wordt opgelegd. Op de vestigingsplaats aan de Guffenslaan betaal je je drank met speciale jetons die enkel 's maandags (voor de rest van de week) verkocht worden.

Je volgt de aanwijzingen van de studiemeesters-opvoeders, ook bij het in orde brengen van de eetzaal en voor het aanbrengen van drank.

Speelplaats en andere vrije ruimtes

Bij het begin van de speeltijd of middagpauze verlaat je rustig, zonder te eten of te drinken je leslokaal. Niemand blijft in de klas, tenzij in het bijzijn van een leraar.

Ook op de speelplaats, in het park, of in andere vrije ruimtes wordt aandacht geschonken aan de zo noodzakelijke orde en netheid: afval uitsluitend in de daarvoor bestemde bakken.

De vrije ruimtes op school zijn bovendien plaatsen waar leerlingen echt kunnen tonen dat goed samenleven voor hen een grote waarde heeft. Hoffelijkheid en sociaal opbouwend gedrag zijn hier immers van het grootste belang. Op de speelplaats is ook voorzichtigheid erg belangrijk: geen ruwe spelen, respect voor elkaar en voor elkaars bezit.

Betwistingen tussen leerlingen tijdens de speeltijd worden geregeld door de studiemeester-opvoeder die toezicht heeft. Alleen in zeer ernstige gevallen en met toestemming van de studiemeester-opvoeder kan je een beroep doen op de directie.

2.4.1.9. Middageten en middagpauze

De school draagt gedurende de hele schooldag de verantwoordelijkheid voor het welzijn en de opvoeding van haar leerlingen. Dat betekent dus ook dat alle leerlingen in principe gedurende de hele dag ononderbroken op school zijn. Dat principe geldt

bijgevolg ook tijdens de middagpauze: wie op school blijft eten, blijft ook na het eten in de school. Nochtans kunnen er uitzonderingen voorkomen wat de plaats van het gebruiken van het middagmaal betreft. Leerlingen die toestemming krijgen om de school te verlaten voor het middagmaal, krijgen hiervoor een aanduiding op hun "VJC-leerlingenkaart". De regeling is wel verschillend voor de jongere leerlingen (1e- tot 4e-jaars) en de oudere leerlingen (5e- en 6e-jaars).

Voor de leerlingen van het 1ste tot het 4de jaar:

Tijdens de middagpauze mogen zij de school verlaten indien zij thuis kunnen gaan middageten ofwel op een voor de leerling gekend, vertrouwd en vast adres in de buurt van de school (b.v bij grootouders). Dit houdt natuurlijk als voorwaarde in dat de afstand van en naar school redelijk moet zijn, enerzijds om voldoende rustig te kunnen middagmalen en anderzijds om veilig en tijdig terug op school te kunnen zijn.

Ouders die wensen dat hun zoon of dochter 's middags bij hen thuis komt middageten (of - uitzonderlijk - op een ander vertrouwd adres), bezorgen we bij het begin van het schooljaar een invulformuliertje, waarop ook kan aangeduid worden voor welke dagen in de week de regeling zal gelden.

Voor de leerlingen van het 5de en 6de jaar:

Ouders (*) kunnen beslissen hun zoon of dochter toe te laten om hun middaglunch buiten de school te gebruiken. Dit moet schriftelijk gemeld worden aan de school, en de regeling kan verschillend zijn al naargelang de dag van de week. Hierbij is het belangrijk zich te realiseren dat leerlingen die zulk een toelating hebben *geen* aanspraak kunnen maken op de schoolverzekering gedurende de tijdspanne 's middags dat ze zich in een ander gebouw dan de school zelf bevinden.

Opmerkingen

- Indien blijkt dat de betrokken leerling misbruik maakt van zijn of haar toelating 's middags, of dat hij zich onbehoorlijk gedraagt eens hij of zij buiten de school is, zullen we die toelating tijdelijk of definitief intrekken en mogelijk bijkomende sancties treffen.
- De bovenstaande regeling is soms niet van toepassing, bijvoorbeeld op dagen tijdens het schooljaar wanneer er speciale middagactiviteiten georganiseerd worden voor en/of met bepaalde groepen van leerlingen. Die activiteiten kaderen dan in het pedagogisch project van de school. Op zo'n dag vervallen de toelatingen om 's middags te school tijdelijk te verlaten. Alle leerlingen van de bedoelde groep nemen dan immers verplicht deel aan deze middagactiviteiten. Ze worden in de kalender mee opgenomen en de ouders worden ervan op de hoogte gebracht.

2.4.1.9. Activiteiten buiten en/of na de lessen

1. 's Morgens is de school open vanaf 8 u.

2. Avondstudie

Na afloop van de lessen is er gelegenheid tot avondstudie van 16 u tot 17.30 u. Hiervoor kunnen je ouders (*) je inschrijven bij het begin van het schooljaar, en de regeling blijft gelden zolang je ouders (*) ze niet wensen te wijzigen. Tijdens de avondstudie houd je je aan de richtlijnen van de studiemeester-opvoeder.

3. Activiteiten op school na de lesdag

Wanneer je na de lessen nog vergadert of deelneemt aan een of andere activiteit zoals inhaallessen, sport, repetities, verkeerslessen e.d. doe je dat steeds in afspraak met de leraar of studiemeester-opvoeder die voor die activiteit verantwoordelijk is. Het gebruikte lokaal moet na de activiteit weer in orde gebracht.

Ook bij dergelijke naschoolse activiteiten blijft het reglement van toepassing wat roken en het gebruiken van alcoholische dranken betreft.

4. Door de school erkende activiteiten buiten school en na schooltijd

Soms gebeurt het dat door de school een activiteit georganiseerd wordt die zich na schooltijd en buiten het schoolgebouw afspeelt, b.v. het bijwonen van een culturele manifestatie. In zo'n geval wordt dit steeds vooraf meegedeeld aan de ouders via een brief die door de directeur of zijn afgevaardigde ondertekend is.

5. Andere activiteiten buiten de school

Soms organiseren leerlingen zelf bepaalde activiteiten buiten school en buiten de school om. Dergelijke bijeenkomsten, uitstappen, feestjes, enz. kunnen nooit onder de verantwoordelijkheid van de school vallen.

De naam van de school mag nooit gebruikt worden in aankondigingen of reclame voor initiatieven die leerlingen of klassen privaat zouden nemen.

6. Collectes, petitie's, enquêtes, verkoop, aankondigingen, reclame ...

Het VJC staat geen verkoop of collectes toe, tenzij voor sociale acties die door de school erkend of georganiseerd zijn. In dit verband stellen we dat activiteiten met commerciële doeleinden niet toegelaten zijn op school evenmin als reclame voor handelsdoeleinden.

Zonder de toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde zijn enquêtes en petitie's op school verboden.

Aankondigingen die niet onmiddellijk betrekking hebben op het schoolleven mogen enkel op de prikborden worden gehangen nadat ze ondertekend zijn door een lid van de directie.

2.4.2. PRIVACY

Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in 2.3.2.3. begeleiding bij je studies.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB).

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over jouw privacy rechten, dan kan je contact opnemen met privacy@virgajessecollege.be.

Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, aan je nieuwe school te bezorgen. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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

Wij publiceren geregeld beeldopnamen van leerlingen op onze website, in de VJC-info en dergelijke. Met die beelden willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnamen maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en hun toestemming vragen.

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

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

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

Bewakingscamera's

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

Doorzoeken van lockers

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

2.4.3. ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

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

2.4.3.1. Begeleidende maatregelen

Als je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders *bindende gedragsregels* vastleggen in een geschreven *begeleidingscontract*. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

2.4.3.2. Ordemaatregelen

Als jouw gedrag een ernstige belemmering gaat vormen voor het onderwijs- of vormingsgebeuren op school of in je klas, kan er een ordemaatregel worden genomen. Mogelijke ordemaatregelen zijn: een *verwittiging*, *strafwerk*, een *alternatieve ordemaatregel*, *nablijven op school*, de *tijdelijke verwijdering uit een les of uit alle lessen van een schooldag*. Bij deze laatste maatregel moet je onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde melden. De verwijdering uit de lessen (schorsing) duurt nooit langer dan één volledige lesdag, maar de maatregel kan desgevallend wel herhaald worden).

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de instelling, die daartoe door het schoolbestuur gemandateerd is én die toezicht uitoefent op de betrokken leerling op het moment van het hinderend of belemmerend gedrag.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

2.4.3.3. Tuchtmaatregelen

Noot: Wanneer we in dit punt spreken over dagen, bedoelen we telkens alle dagen, behalve zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen*

Als je gedragingen de leefregels van de school zodanig schenden dat ze niet enkel het onderwijs- en vormingsgebeuren ernstig belemmert, maar bovendien het ondermijnt en/of in gevaar brengt, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden.

Dit zal bv. het geval zijn:

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
- als je gedrag een bedreiging vormt voor de fysieke en psychische integriteit en veiligheid van iemand anders op school;
- als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken;
- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van alle vakken (maximaal 15 opeenvolgende schooldagen);
- een definitieve uitsluiting uit de school in de loop van het schooljaar
- een definitieve uitsluiting uit de school met ingang van 31 augustus

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door een lid van de directie of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Aan deze klassenraad wordt een CLB-medewerker toegevoegd. Het klassenraadsadvies maakt deel uit van het tuchtdossier.

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst. Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

Alleen een lid van de directie of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. De bedoeling ervan is om, na een zeer ernstig incident, snel de orde en rust te herstellen op school, in afwachting van verdere maatregelen. De maatregel van de preventieve schorsing wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet. In principe duurt een preventieve schorsing niet langer dan 10 lesdagen. Uitzonderlijk kan ze eenmaal worden verlengd.

Als het directielid of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Jij en je ouders worden met een aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek. Daar worden jullie gehoord over de vastgestelde feiten.
 - Vooraf kan je samen met je ouders en eventueel de vertrouwenspersoon het tuchtdossier komen inkijken.
 - Het gesprek zelf vindt plaats ten vroegste op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending). Jullie kunnen je bij het gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon.
2. Na het gesprek brengt de directeur je ouders binnen een termijn van drie dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
3. Enkel tegen de definitieve uitsluiting kunnen je ouders (*) beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

3.1 Je ouders versturen een aangetekende brief naar het onderstaande adres van het schoolbestuur, ten laatste op de vijfde dag* nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht te zijn ontvangen de derde dag na verzending. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor verzending als voor ontvangst.

Mevrouw Betty Goens

Voorzitter van het schoolbestuur KaSO KJ-SJ

Maastrichtersteenweg 62 - 3500 Hasselt.

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

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd,
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

Als het beroep niet tijdig of niet conform de bovenstaande vormvereisten wordt ingesteld, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

3.2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel Informatie 3.3.6.). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn een vervanger aan te duiden. Voor de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die

dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4. Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.
5. Bij definitieve uitsluiting in de loop van het schooljaar word je door de directie of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.
6. Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.
7. Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de tiende lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
8. Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

2.4.3.4 Recht op opvang

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

2.4.4. KLACHTENREGELING

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

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van /door het schoolbestuur formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Klachtencommissie
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je kan je klacht kan ook indienen per e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de klachtencommissie: <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

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

5. klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
6. klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
7. klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie- of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden.
8. klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via

<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Deel 3: INFORMATIE

3.1. STUDIEAANBOD

Eerste graad

1ste jaar A

- met aanvulling basisvakken: Nederlands, Frans, wiskunde
- met Latijn

2de jaar

- Grieks-Latijn
- Handel
- Latijn met socio-economische initiatie
- Latijn met wetenschappelijk werk
- Moderne wetenschappen

Tweede graad (3de en 4de jaar)

- ASO: Economie
Grieks - Latijn
Latijn
Humane wetenschappen
Wetenschappen

TSO: Handel

Derde graad (5de en 6de jaar)

- ASO: Economie - Moderne talen (met uitbreiding wiskunde)
Economie - Wiskunde
Grieks - Latijn
Grieks - Wiskunde
Latijn - Moderne talen
Latijn - Wetenschappen
Latijn - Wiskunde
Humane wetenschappen
Moderne talen – Wetenschappen
Moderne talen – Wiskunde
Wetenschappen – Wiskunde

TSO: Handel

3.2. DAGINDELING

- Vanaf 8u 's morgens is er toezicht voorzien op school. Toezicht en opvang is er verder gedurende de hele schooldag, tot aan het einde van de lessen of (eventueel) van andere georganiseerde en begeleide schoolactiviteiten..
- Er wordt gebeld vijf minuten voor het begin van het 1ste, 3de en 5de lesuur.

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

1e lesuur: 8.25 - 9.15 u
2e lesuur: 9.15 - 10.05 u
3e lesuur: 10.25 - 11.15 u
4e lesuur: 11.15 - 12.05 u

woensdag:

1e lesuur: 8.25 - 9.15 u
2e lesuur: 9.15 - 10.05 u
3e lesuur: 10.20 - 11.10 u
4e lesuur: 11.10 - 12.00 u

5e lesuur: 13.20 - 14.10 u
6e lesuur: 14.10 - 15.00 u
7e lesuur: 15.00 - 15.50 u
8e lesuur: 15.50 - 16.40 u

*(op dinsdag voor de
klassen van de TSO-studierichting)*

Door verbouwwerken zullen de leerlingen van het vierde jaar dit schooljaar lessen volgen op de campus 'Hemelrijk'.

Omwille van praktische redenen zal de dagindeling voor deze leerlingen iets verschillen.

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

1e lesuur: 8.25 - 9.15 u
2e lesuur: 9.15 - 10.05 u
3e lesuur: 10.25 - 11.15 u
4e lesuur: 11.15 - 12.05 u

woensdag:

1e lesuur: 8.25 - 9.15 u
2e lesuur: 9.15 - 10.05 u
3e lesuur: 10.20 - 11.10 u
4e lesuur: 11.10 - 12.00 u

5e lesuur: 13.05 – 13.55 u
6e lesuur: 14.10 - 15.00 u
7e lesuur: 15.00 - 15.50 u
8e lesuur: 15.50 - 16.40 u

*(op dinsdag voor de
klassen van de TSO-studierichting)*

3.3. WIE IS WIE ?

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leraars verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren. Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken; de anderen, die je wellicht niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is. De namen van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, alsook het volledige schoolorganogram worden opgenomen in de eerste "VJC nieuwsbrief – ons maandelijks schooltijdschrift – van het nieuwe schooljaar.

3.3.1. Inrichtende macht (schoolbestuur)

De inrichtende macht, VZW KaSO KJ-SJ - Maastrichtersteenweg 62, 3500 Hasselt, is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Ze vormt in feite het schoolbestuur, d.w.z. dat ze verantwoordelijk is voor het beleid en de beleidsvorming en dat ze de noodzakelijke voorwaarden schept voor een goed verloop van het onderwijs.

3.3.2. Directie

Het directieteam staat in voor de leiding van de school.

3.3.3. Personeel

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen ze nog andere taken, bijvoorbeeld klassenleraar, coördinator, begeleider van andere dan lesactiviteiten, ...

Leden van het ondersteunend personeel – administratief of opvoedend - hebben als opdracht o.m. het bijstaan van de directeur bij het administratief beheer van de school en het vervullen van diverse schoolsecretariaatstaken. Ze worden echter ook belast met toezicht houden én met het begeleiden van leerlingen.

Ook het onderhoudspersoneel dat zorgt voor de gebouwen en materiële voorzieningen is belangrijk voor de goede werking van onze school.

3.3.4. Klassenraad

De klassenraad heeft drie functies. De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. In sommige omstandigheden moet een toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt. Daarbij geeft hij ook een advies.

3.3.5. Cel leerlingenbegeleiding

Voor leerlingen die langdurige en/of acute socio-emotionele zorg behoeven, wordt de eerstelijnsbegeleiding gevoerd i.s.m. de cel leerlingenbegeleiding van de school. Deze is

in werking op de beide vestigingsplaatsen van de school. Ze is vast samengesteld uit een aantal leraars, vertegenwoordigers van het leerlingensecretariaat en/of studiemeesters, graadcoördinatoren, directie, en één of meer CLB-medewerkers. Van hieruit worden desgevallend contacten gelegd en acties gecoördineerd met de ouders. Wanneer nodig, wordt i.s.m. al deze betrokkenen een beroep gedaan op een externe begeleiding.

3.3.6. Beroepscommissie

1. Beroepscommissie bij betwisting van beslissing delibererende klassenraad (zie ook: onze school als leergemeenschap: het studiereglement, punt 2.3.3.)

Deze beroepscommissie is samengesteld uit 3 interne en 3 externe leden. De interne leden zijn een vertegenwoordiger van het schoolbestuur, de voorzitter van de delibererende klassenraad en 1 lid van de betrokken klassenraad.

Deze beroepscommissie streeft naar consensus. Bij het ontbreken van een consensus wordt er gestemd. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter.

2. Beroepscommissie bij definitieve uitsluiting (zie ook: onze school als opvoedings- en leefgemeenschap, punt 2.4.3.)

Deze beroepscommissie is samengesteld uit 3 interne en 3 externe leden. De interne leden zijn 2 leden van de begeleidende klassenraad en een lid van het schoolbestuur.

Deze beroepscommissie streeft naar consensus. Bij het ontbreken van een consensus wordt er gestemd. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter.

3.3.7. Ouderraad

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de vorming en opvoeding van al de leerlingen. Hij helpt mee aan de organisatie van oudercontacten en organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen. Hij ondersteunt allerhande initiatieven op school.

3.3.8. Schoolraad

Via dit orgaan hebben verkozenen van de personeelsleden en van de leerlingen, leden van de ouderraad en gecoöpteerde personen uit de lokale gemeenschap, officiële participatierechten m.b.t. het schoolgebeuren, waarvoor de inrichtende macht de eindverantwoordelijkheid draagt. De schoolraad is bevoegd om i.v.m. een aantal aspecten advies uit te brengen aan de directeur en aan het schoolbestuur. Hij is ook bevoegd om m.b.t. bepaalde materies overleg te plegen met het schoolbestuur. Er wordt gewerkt conform een huishoudelijk reglement.

3.3.9. Nog meer betrokkenheid bij en participatie aan het schoolgebeuren

Bij de schoolorganisatie en de dagelijkse schoolwerking zijn bovendien nog vele andere personeelsleden betrokken via diverse structuuronderdelen en werkgroepen.

Ook de leerlingen hebben de kans om vanuit hun leefwereld te participeren aan het schoolleven: klaskapiteins, sport- en projectverantwoordelijken fungeren als spreekbuizen van hun medeleerlingen naar de leraars en de school toe. Daarbij speelt de school in op de bereidheid van leerlingen om medeverantwoordelijkheid op te nemen bij het uitdenken en uitwerken van allerlei activiteiten in schoolcontext. Daarbij aansluitend doet de school op de twee vestigingsplaatsen een verschillend aanbod van participatiekansen, rekening houdend met de verschillen in leeftijd en ontwikkeling.

3.3.10. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)



Je CLB helpt

Onze hulpverlening is kosteloos voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust los van de school bij ons terecht.

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de leerling nood heeft aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als de leerling daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe voldoende in staat is om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (hij wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van de ouders nodig. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

De Centra voor Leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en scholen.

Je kan bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kan naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt
- je moeite hebt met leren
- voor studie- en beroepskeuzehulp

Openingsuren
maandag 08.30 u. - 12.30 u.
dinsdag tem vrijdag 08.30 u. - 12.30 u.
13.00 u. - 17.00 u.

- je vragen hebt over je gezondheid, je lichaam...
- met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid
- voor inentingen

Je moet naar het CLB...

- voor het systematisch contactmoment
- als je te vaak onwettig afwezig bent op school (leerplicht)
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalmedewerker of -team** per school.

Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen
- Toeleiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)
- Informeren en adviseren van leerlingen, hun ouders en de leerkrachten

Dit alles in een of enkele interventies

Je kan dit team bereiken via de contactgegevens die je in het begin van het schooljaar via de school doorkrijgt, of via het algemeen nummer van ons CLB: 011/ 37 94 90.

Daarnaast werken we met **trajectteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerling en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Vanaf schooljaar 2018-2019 wijzigen de medische consulten van het CLB. Er zullen in de toekomst 5 contactmomenten plaatshebben en 4 vaccinatiemomenten.

Voor het schooljaar 2018-2019 werken we met een overgangsjaar om de opvolging van alle leerlingen in goede banen te leiden. Voor ieder systematisch contact krijg je briefwisseling met meer uitleg.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is om alle leerlingen een

regelmatig aanbod te bieden.

Overgangsjaar 2018-2019	1e kleuter	2e kleuter	1e leerjaar	4e leerjaar	5e leerjaar	6e leerjaar	1e sec.	3e sec.
Contactmoment	verplicht	aanbod	verplicht	geen aanbod		beperkt aanbod	beperkt aanbod	verplicht
Vaccinatieaanbod			X		X		X (meisjes)	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Leerlingen uit het **eerste secundair** krijgen een **beperkt en vrijblijvend** aanbod. Deze leerlingen zitten in een kritische leeftijd voor de groei en de puberteit. Door de wijziging zouden zij een lange periode geen aanbod krijgen (tussen het vijfde leerjaar en het derde secundair). Ook deze periode is te lang.
- Het aanbod in het **derde secundair** is een contactmoment **zoals voorheen**.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het ‘vaccinatieprogramma’ dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten je ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je krijgen?

1 ^{ste} secundair	12/13 jaar	Baarmoederhalskanker (2x) (enkel bij meisjes)
3 ^{de} secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

Naar een andere school

Wanneer je van school verandert, wordt je dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- De identificatiegegevens van de leerling, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding en (indien van toepassing) een

kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.

- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door je ouders of door jezelf indien je 12 jaar of ouder bent. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je in de nieuwe school wordt ingeschreven en dus via het schoolreglement kennis neemt van deze regeling. (M.a.w. op het ogenblik waarop je dit leest). Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch met je inschrijving verhuist.

Ook belangrijk om weten

Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van je ouders of jezelf, indien je ouder bent dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.

Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag dat meestal. Meestal, want daarop bestaan enkele uitzonderingen. Je ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming. Ben je jonger dan 12 jaar, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je uitleg kan geven. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten aanpassen en aanvullen. Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

En later?

We houden je dossier minstens 10 jaar, te tellen vanaf het laatste medisch consult, bij op de hoofdzetel van jouw CLB. Voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs is dit 30 jaar.

Een klacht?

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. We hebben een vaste werkwijze om

klachten te behandelen. Vraag er gerust naar bij je CLB.

Je kan ons bereiken:

Tijdens de openingsuren en in de herfst- en krokusvakantie. Voor de openingsuren tijdens de kerstvakantie, paasvakantie en de grote vakantie kijk je best op onze website (www.vclblimburg.be).

Onze dienst is gesloten tussen Kerstmis en Nieuwjaar, en tussen 15 juli en 15 augustus.

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je past en die je alle kansen geeft voor jouw toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

CLB Ch@t: DEL your problems, Take CTRL of your life:

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een andere studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

- Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs
- Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be
- Wanneer? Maandag, dinsdag en donderdag van 17 tot 20 u. en woensdag van 14 tot 20 u., schoolvakanties niet meegerekend.

Natuurlijk blijven we ook bereikbaar op school via Smartschool, je leerkracht of leerlingenbegeleider.

3.3.11.Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: zorgloket Midden-Limburg. Algemene vragen over ondersteuning of specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je stellen via mail; zorgloket.middenlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen.

3.4. ADMINISTRATIEF DOSSIER VAN DE LEERLING

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

Wil je als nieuwe leerling in het eerste jaar ingeschreven worden, breng je volgende documenten binnen op het secretariaat:

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

Nieuwe leerlingen die zich in een hoger leerjaar willen inschrijven, brengen behalve hun identiteitskaart ook hun rapport van het laatst gevolgde leerjaar mee, evenals het attest dat ze behaald hebben.

3.5. SAMENWERKING MET DE POLITIE

In het kader van het veiligheidsprotocol dat alle Hasseltse en Zonhovense scholen met de politie afsloten in december 2007 heeft het Virga Jessecollege een samenwerkingsverband met de jeugdpolitie van Hasselt.

3.6. SCHOOLVERZEKERING

Verzekering "lichamelijke ongevallen" en "burgerlijke aansprakelijkheid"

Onze schoolverzekering omvat zowel de "verzekering lichamelijke ongevallen" als de "verzekering burgerlijke aansprakelijkheid". Je ouders (*) kunnen de polis inzien op het secretariaat.

Overkomt je tijdens schoolactiviteiten of op de weg van of naar school een ongeval waarbij geen motorvoertuig betrokken is, dan betaalt de "verzekering lichamelijke schade" het gedeelte van de kosten dat niet door de gewone ziekteverzekering gedragen wordt (remgeld, apothekerskosten, ziekenhuis...).

Is er bij het ongeval een motorvoertuig betrokken dat onder de verplichte

motorvoertuigenverzekering valt, dan zal de materiële schade door de motorvoertuigenverzekeraar vergoed worden. Lichamelijke schade dient via je familiale verzekeraar op de aansprakelijke derde verhaald te worden.

Voor elk schadegeval neem je binnen de 24 uur contact op met de school.

Persoonlijke aansprakelijkheid van leerlingen

De persoonlijke aansprakelijkheid van leerlingen (d.w.z. indien het gaat om een persoonlijke fout van de leerling) bij het veroorzaken van lichamelijke en/of materiële schade tijdens schoolse activiteiten is prioritair gewaarborgd via de familiale verzekering van de ouders. Dit op basis van een conventie tussen het merendeel van de verzekeraars aan artikel 45 van de wet op de landverzekeringsovereenkomst. Ook je aansprakelijkheid op de schoolweg dient geregeld te worden via de familiale verzekering van je ouders. De geïndexeerde vrijstelling bij stoffelijke schade blijft steeds ten laste van de ouders.

3.7. VRIJWILLIGERS - ORGANISATIENOTA

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. We kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om deze organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie: _De VZW KaSO KJ-SJ, Maastrichtersteenweg 62, 3500 Hasselt

Maatschappelijk doel: De organisatie van katholiek eigentijds secundair onderwijs in Hasselt, conform de opdrachtsverklaring (zie p. 3)

Verzekeringen:

Verplichte verzekering:

- dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij LDB VZW, Rozenstraat 28, 3500 Hasselt. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering:

- dekking van de lichamelijke schade die geleden is bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het

verzekeringscontract werd afgesloten bij IC verzekeringen nv, Handelsstraat 72, 1040 Brussel.

- dekking van de rechtsbijstand voor de twee bovengenoemde risico's. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij LDB VZW, Rozenstraat 28, 3500 Hasselt
- dekking van de Omnium auto beroepsopdrachten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AXA.

Deze verzekeringen betreffen vanzelfsprekend enkel activiteiten die vrijwilligers uitvoeren in opdracht van het schoolbestuur en ten dienste of ten bate van projecten of evenementen van de school.

Vergoedingen: De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid: De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger hierbij schade berokkent aan de organisatie of aan derden, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

INHOUD

WELKOM IN ONZE SCHOOL : EEN SCHOOL VOOR JOU	1
--	----------

DEEL 1 PEDAGOGISCH PROJECT – WEDERZIJDSE ENGAGEMENTSVERKLARING

1.1.	Opdrachtsverklaring van de Inrichtende Macht	3
1.2.	Pedagogisch project	4
1.3.	Engagementsverklaring tussen school en ouders	10

DEEL 2 SCHOOLREGLEMENT

2.1.	INSCHRIJVINGEN	13
2.2.	FINANCIELE BIJDRAGEN EN REKENINGEN	16
2.3.	STUDIEREGLEMENT	
2.3.1.	Aanwezigheid op school	18
2.3.2.	De school als leeromgeving	23
2.3.2.1	Persoonlijke documenten	23
2.3.2.2	Taalbeleid van onze school	24
2.3.2.3	Begeleiding bij je studies	24
2.3.2.4	Evaluatie	
	1. soorten evaluatie	28
	2. eerlijkheid als basisvereiste	29
2.3.2.5	Informatie voor jou en je ouders	30
2.3.3.	Delibererende klassenraad - einde schooljaar	31
2.4.	LEEFREGELS: de school als opvoedingsgemeenschap	37
2.4.1.	Voor een goede gang van zaken	
2.4.1.1.	Algemene principes	37
2.4.1.2.	Veiligheid op school	42
2.4.1.3.	Gezondheid op school	42
2.4.1.4.	Tijdig op school	44
2.4.1.5.	De lessen	44
2.4.1.6.	Zieke leerlingen	45
2.4.1.7.	Afwezigheid van de leraar	45
2.4.1.8.	Gebruik van lokalen	46

2.4.1.9.	Middageten en middagpauze	47
2.4.1.10.	Activiteiten buiten en/of na de lessen	48
2.4.2.	Privacy	50
2.4.3.	Orde- en tuchtreglement	
2.4.3.1.	Begeleidende maatregelen	51
2.4.3.2.	Ordemaatregelen	52
2.4.3.3.	Tuchtmaatregelen	52
2.4.3.4.	Recht op opvang	55
2.4.4.	Klachtenregeling	56

DEEL 3 INFORMATIE

3.1.	Studieaanbod	58
3.2.	Dagindeling	59
3.3.	Wie is wie ?	60
3.3.1.	Inrichtende macht	61
3.3.2.	Directie	61
3.3.3.	Personeel	61
3.3.4.	Klassenraad	61
3.3.5.	Cel leerlingenbegeleiding	61
3.3.6.	Beroepscommissie	61
3.3.7.	Ouderraad	62
3.3.8.	Schoolraad	62
3.3.9.	Nog meer betrokkenheid en participatie	62
3.3.10.	Centrum voor leerlingbegeleiding	62
3.3.11.	Ondersteuningsnetwerk	66
3.4.	Administratief dossier van de leerling	67
3.5.	Samenwerking met de politie	67
3.6.	Schoolverzekering	67
3.7.	Vrijwilligers – organisatienota	68
INHOUD		70

