

Sint-Jozefinstituut BuSO

Kerkstraat 153

2060 Antwerpen

Tel 03/235.40.00

E-mail : info@sjkerkstraat.be

www.sintjozefkerkstraat.be

SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2024 - 2025

Goedgekeurd door de schoolraad op 29 mei 2024



INHOUD

-	Welkom	p. 3
-	Opvoedingsproject van de school	p. 4
-	Wie is wie	p. 5
-	Onze school als opvoedings – en leefgemeenschap	
o	Inschrijvingsprocedure	p. 7
o	Engagementsverklaring	p. 8
o	Omgangsvormen	p. 8
o	Dagindeling	p. 8
o	Kledij en uiterlijk	p. 9
o	Schoolverzekering	p. 9
o	Inzage – en toelichtingsrecht	p. 10
o	Schoolmateriaal – machines – gereedschap	p. 10
o	EHBO	p. 10
o	Opdrachten buiten de school (KF + ABO)	p. 11
o	Leerlingenstages in groep – praktijk op verplaatsing	p. 11
o	Extra muros	p. 11
o	Schoolonkosten	p. 11
-	Onze school als leergemeenschap	
o	Persoonlijke documenten en materiaal	p. 12
o	Studiebegeleiding	p. 13
-	Aanwezigheden	
o	Regelmatige leerlingen	p. 15
o	Afwezigheden	p. 15
-	Afspraken en maatregelen	
o	Afspraken	p. 17
o	Maatregelen	p. 19
-	Deconnectie	p.20
-	Artificiële intelligentie	p.20
-	Bijlagen	

WELKOM

Beste ouders/verantwoordelijken,

We vinden het fijn dat u samen met ons wil meewerken aan de opleiding van uw zoon/dochter. Het leerkrachtenteam zal alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw zoon/dochter nodig heeft om zich zo volledig mogelijk te ontplooien.

Groeien in verantwoordelijkheid, vrijheid en verdraagzaamheid kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen, goede informatie en klare afspraken. Elke school is immers een kleine 'samenleving'. Jongeren moeten hierin leren leven en rekening houden met elkaar. Het is een stap op weg naar integratie van de leerling in de ruimere samenleving.

Wij zullen de rechten van de jongeren eerbiedigen en hun belangen behartigen. Omdat het belangrijk is dat ook de leerlingen dit schoolreglement lezen en kennen, is het ook voor hen geschreven. Bij de inschrijving wordt het dan ook samen met u en de leerling overlopen. Wij hopen dan ook dat u uw zoon of dochter aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken ervan na te leven. Wij danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt en hopen op een goede samenwerking!

Dag leerling(e),

- o Ben je nieuw in onze school? Hartelijk welkom in het Sint-Jozefinstituut. Je bent ingeschreven in het observatiejaar en je zal kennismaken met nieuwe klasgenoten, maar ook met nieuwe afspraken en reglementen. Je leerkrachten zullen je bij de aanpassing daaraan zo goed mogelijk begeleiden.
- o Heb je reeds elders één of meerdere jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen en/of onze aanpak meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Ook jij bent hartelijk welkom in onze school.
- o Ook alle andere leerlingen heten we van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.
- o Voor de +18-jarigen onder jullie: Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen wijzigingen in jullie verstandhouding voordoen. Zowel jijzelf, als je ouders, ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. Telkens wanneer er in dit schoolreglement verwezen wordt naar "je ouders", kan jij hierin in principe "zelfstandig" optreden.
- o Samen met alle personeelsleden wensen wij jullie, nieuwe en gekende leerlingen, veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start. Waar mensen "samen" leven is er alleen een prettige "samen"werking mogelijk als ieder weet wat van hem/haar verwacht wordt en wat hij/zij van de anderen kan verwachten. Lees dus zeer aandachtig dit schoolreglement. Als je hiermee rekening houdt, zal je zeker een fijn jaar tegemoet gaan.

Veel succes en nogmaals van harte WELKOM!

Vanwege het ganse schoolteam,

Vanessa Block
Directie

OPVOEDINGSPROJECT VAN DE SCHOOL

Wij willen een school zijn met aandacht voor de totale ontwikkeling van hart, hoofd en handen!

In al onze activiteiten zijn we gericht op de ontwikkeling van fundamentele waarden, van waaruit geoordeeld en gehandeld wordt; waarden waarop onze school steunt en die wij ook willen doorgeven.

o Wij zijn een katholieke school en willen in de context van de multiculturele en multireligieuze samenleving trouw blijven aan de eigen christelijke identiteit en groeien in openheid voor anders denken, herkomst en geaardheid. We willen een school zijn waar iedereen welkom is!

o Respect in de manier van omgaan waarin wederzijds vertrouwen, eerlijkheid en verdraagzaamheid primeren met zorg en waardering voor ieders werk. Beslissingen nemen we steeds in een geest van onderling overleg.

o In onze school willen we niet verstarren. Met kritische zin staan we open voor maatschappelijke vernieuwingen en pedagogische inzichten en passen het principe "maak alles nieuw" zoveel mogelijk toe. We willen een school zijn waar iedereen de aangereikte kansen werkelijk aanneemt en er iets positiefs mee tracht te doen!

Vanuit deze optimistische, positieve houding willen we jou en je ouders of verantwoordelijken tegemoet treden.

Beste leerling,
We verwachten van jou een positieve houding
en actieve deelname aan alle lessen.
We willen jou opleiden tot een "goede" volwassen mens
die bovenstaande waarden in zich draagt
om ze op jouw beurt uit te delen aan jouw omgeving.

Als we jou zo ver kunnen brengen,
zijn we gelukt in ons opvoedingsproject.
Als je daarnaast ook nog een vak geleerd hebt
waarin deze positieve houding aan bod komt,
is ook onze tweede pijler volbracht.

WIE IS WIE ?

Voor de leerlingen zijn in de eerste plaats de leerkrachten verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om het schoolleven te organiseren.

1. Het schoolbestuur

Het Centraal Katholiek Schoolcomité is het schoolbestuur en de eigenlijke inrichter van het onderwijs in onze school. Gedelegeerd bestuurder is Geert Van Kerckhoven.

Ankerfiguur voor onze school is Christel Vervecken.

Adres: Otto Veniusstraat 22 / 2000 Antwerpen

Telefoonnummer: 03/233.36.87

2. De directie

Mevrouw Vanessa Block werd aangesteld als directeur van de school. Zij is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school.

3. De technisch adviseur coördinator

Mevrouw Sandra Driljeux werd aangesteld als technisch adviseur coördinator. Zij werkt coördinerend voor de praktijk van alle afdelingen, en vervangt de directie tijdens haar afwezigheid.

4. De technisch adviseur

De technisch adviseur Luk Luyckx is verantwoordelijk voor de organisatie van praktijklessen en het materiaalbeheer binnen de school. Hij werkt coördinerend voor de praktijk en de leerlingenstages.

5. De orthopedagoge

Als orthopedagoge en lid van het beleidsteam staat Elien Van Gorp in voor de pedagogisch-didactische ondersteuning van collega's, visieontwikkeling en de sturing en opvolging van handelingsplanning.

6. ASV - BGV leerkrachten

Een ASV-leerkracht geeft algemene en sociale vorming en kan in alle afdelingen en klassen les geven.

Een BGV-leerkracht geeft praktijk in de door jou gekozen richting en is dus afdelingsgebonden.

7. Ondersteunend personeel / het secretariaat

Op het secretariaat werkt het administratief en opvoedend personeel. Zij werken mee aan de schooladministratie van leerlingen en personeel, het toezicht en het begeleiden van de leerlingen.

8. Leerlingbegeleiding

Onze school bestaat uit een multidisciplinair team van psychologen, orthopedagogen en opvoeders. Dit team waakt over het welbevinden van uw zoon of dochter en komt regelmatig samen met het CLB, de sociaal verpleegkundige en de directie.

9. Het GOK-team

Het GOK - team zorgt voor een betere samenwerking met ouders en externe partners. Ook zij zijn verantwoordelijk voor het taalvaardigheidsonderwijs.

10. Logopedisten

De logopedisten verlenen ondersteuning bij de taalontwikkeling. Zij werken klasondersteunend maar verlenen ook individuele therapie. Zij staan verder ook in voor de schoolbibliotheek.

11. Preventieadviseur

Veiligheid, welzijn en gezondheid nemen een steeds belangrijkere plaats in. Op onze school is Bert Janssens aangesteld als interne preventieadviseur.

12. Centrum voor Leerlingbegeleiding - CLB

bijlage 1.

13. De schoolraad

In het kader van deelname en inspraak in het dagelijkse schoolleven werd een schoolraad opgericht. Deze kan informatie vragen, overleggen met en advies geven aan het schoolbestuur.

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.

ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

Inschrijvingsprocedure

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op www.sjikerkstraat.be

- o Een schoolbestuur kan de inschrijving niet laten doorlopen van zijn buitengewone naar zijn gewone scholen en omgekeerd, gelegen op een campus.
- o Een rechtstreekse inschrijving in kwalificatiefase is maximaal geldig tot en met de integratiefase.
- o Een inschrijving vervalt als je de eerste drie schooldagen afwezig bent zonder geldige reden. Er zal dan opnieuw een aanvraag tot inschrijving moeten gesteld worden. Leerlingen op de wachtlijst krijgen dan voorrang.
- o Het lokaal overleg platform bepaalt jaarlijks de inschrijvingsdatum. Er is een voorrang inschrijving voor broers en zussen van leerlingen.
- o Het beleid bepaalt wanneer een klasgroep volledig is.
- o Een definitieve inschrijving kan enkel als je het rapport van de vorige school, identiteitskaart, pasfoto en CLB-attest mee hebt. Het CLB-attest is een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar maakt een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs ook mogelijk.
- o Eén van je ouders of een verantwoordelijke moet aanwezig zijn.
- o Het secretariaat overloopt samen met jou, je ouders of verantwoordelijken het schoolreglement.
- o De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.
- o De ouder(s) of verantwoordelijken ondertekenen het schoolreglement voor akkoord, ook al heb je reeds de leeftijd van 18 jaar bereikt. In het laatste geval teken je het schoolreglement mee als rechtsgeldige handtekening.

Engagementsverklaring

Bijlage 2 / 2a brief aan de ouders.

Omgangsvormen

- o Als leerling ben je steeds beleefd en respectvol.
- o Het algemeen Nederlands is onze omgangstaal.
- o Je gebruikt geen grove taal.
- o Iemand pesten of vernederen op welke manier ook is verboden (ook via sms of internet).
- o Fysiek geweld kan niet. Je raakt niemand ongewenst aan.
- o Je brengt geen gevaarlijke, storende of ongepaste spullen mee naar school.
- o Je hebt respect voor andermans bezittingen en komt er zonder toestemming niet aan.
- o Eerlijkheid brengt vertrouwen mee. Voor een goede sfeer op de school moet ieder de ander kunnen vertrouwen.
- o Ook buiten de school verwachten we een correcte houding. Rondhangen in groepjes in de schoolomgeving wordt vermeden omdat het hinderlijk kan zijn voor de buurtbewoners. Je zit niet op dorpels en in portieken omdat dit overlast bezorgt.
- o Afval hoort in de juiste vuilbak, zowel binnen als buiten de school.

Dagindeling

- o De schooluren zijn als volgt vastgelegd:

8u50	Begin lessen
10u30-10u45	Pauze
12u25 -13u10	Middagpauze (op woensdag einde lessen 12u25)
15u40	Einde van de lessen

- o Als leerling word je elke schooldag verwacht in de school, tenzij je ziek bent of om een bijzondere reden niet aanwezig kan zijn.
- o Om op tijd te zijn, moet je om 8.45u in de school zijn. Er is toezicht op de speelplaats vanaf 8.30u.
- o De school is niet verantwoordelijk voor ongevallen die plaatsvinden op de speelplaats voor 8.30u.
- o Fietsers en bromfietzers plaatsen hun fiets of bromfiets op de daartoe voorziene plaats, aan de achterkant van het TO-lokaal. Op het schooldomein stappen fietsers en bromfietzers af.
- o Op woensdag eindigen de lessen om 12.25u.
- o 'Leerlingenstage in groep en/of Praktijk op verplaatsing' zal afgestemd worden op de werkuren van de stageplaats en aldus, indien nodig, buiten de schooluren worden georganiseerd.
- o Tijdens de pauzes heb je de gelegenheid om naar het toilet te gaan. Tijdens de lessen wordt hiervoor alleen toelating gegeven indien je een medisch attest hebt.
- o Vanaf dat je in de kwalificatiefase zit, kan je 's middags de school verlaten met een middagpasje mits de toelating van de ouder(s)/verantwoordelijke – bijlage 3.
 - Je verlaat de school tussen 12.25u en 12.30u en wordt terug in de school verwacht om 13u.
 - Wie te laat komt, geeft zijn pasje af voor de volgende dag.
 - Er wordt na verlies van het middagpasje maar 1 maal een vernieuwing gemaakt.
- o De overige leerlingen brengen zelf eten mee naar de school. Water is gratis. We streven ernaar om een gezonde school te zijn. Chips zijn te vermijden, energiedranken zijn verboden op school.
- o Tijdig op school zijn is een goede gewoonte. Laatkomers storen het klasgebeuren. Wie te laat is, meldt zich op het secretariaat, waar het uur van aankomst in de agenda genoteerd wordt. Pas dan kan je naar de les.
- o Het te laat komen wordt omgezet in nablijven na schooltijd. Bij herhaald te laat komen zullen gepaste sancties genomen worden.
- o 's Morgens om 8.50u en na iedere pauze ga je na het eerste belsignaal in de rij staan op de aangeduide plaatsen.
- o Tijdens de lessen mag je het klaslokaal niet verlaten, tenzij met de toelating van de leerkracht die hiervoor een "uit de klas-briefje" meegeeft.

- o Leerlingen die in de kwalificatiefase zitten en waarvan de lessen wegens afwezigheid van de leerkracht in de namiddag niet doorgaan, mogen de school verlaten om 12.25u.
- o Indien een minderjarige leerling zich ziek meldt zal hij/zij, afhankelijk van de ernst van de situatie, hetzij rusten in het verzorgingslokaal, hetzij door de ouders of een ander bevoegd persoon afgehaald worden, hetzij door de school aan de zorgen van een arts of de hulpdiensten (100 of 112) toevertrouwd worden. Een zieke leerling wordt nooit zonder begeleiding huiswaarts gestuurd.
- o Onze school beschikt over een noodnummer : 03/229.09.57. We willen er de aandacht op vestigen dat, zoals het woord het zegt, het een nummer is dan enkel gebruikt wordt bij NOODSITUATIES.

Kledij en uiterlijk

- o Opvoeding vertaalt zich ook in een verzorgd, hygiënisch en sociaal aanvaardbaar voorkomen.
- o Een verzorgd uiterlijk siert je persoonlijkheid. Je kleding mag gerust fris, jeugdig en sportief zijn, maar bedenk dat de school geen modehuis en evenmin een vakantiecentrum is: vermijd het extravagante.
- o Je haardracht is verzorgd en je rug, buik en schouders zijn bedekt.
- o Symbolen die uiting geven aan opvattingen die niet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject, zijn in de school niet toegelaten.
- o Kleding dient aangepast te zijn aan de lesactiviteit.
- o Indien de klassenraad en directie oordelen dat jouw voorkomen niet in overeenstemming is met de gangbare norm op school, zullen jij en je ouders daarop gewezen worden.
- o Een leerkracht kan om veiligheidsredenen het dragen van sieraden en piercings verbieden.
- o Vakleerkrachten zien erop toe dat de bescherm- en veiligheidskledij op de afgesproken plaatsen en tijdstippen correct gedragen wordt.
- o Hoofddekseis en zonnebrillen worden afgezet bij het binnenkomen van elk gebouw.
- o Sandalen dienen vast te zitten aan de voeten (dus geen slippers).

De schoolverzekering

- o Het schoolbestuur sloot een schoolpolis af bij de verzekeringsmaatschappij Ethias.
- o Je bent verzekerd tegen lichamelijke schade bij elke schoolactiviteit, vanaf dat je je woonplaats verlaat tot je weer thuis komt. De kosten worden vergoed ten belope van de verzekerde bedragen vermeld in de polis en onder aftrek van de prestaties van de mutualiteit.
- o De gebruikte weg tussen school en thuis moet met de normale weg overeenstemmen en afgelegd worden binnen de normale tijdsduur.
- o Wanneer zich een ongeval voordoet, moeten het secretariaat en de directie ten laatste binnen de 24 uur op de hoogte gebracht worden. Zij zorgen voor de formulieren en de aangifte.
- o De leerlingen zijn niet verzekerd voor schade aan fiets, kleding, brillen, uurwerken, sieraden en elektrische apparaten.
- o De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of ontvreemding van goederen van leerlingen die zij tijdens de schooluren meebrengen (fietsen, bromfietsen, GSM en ander multimediamateriaal, kledij...)

Inzage en toelichtingsrecht

De betrokken leerling en de betrokken personen hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben bv. zoals evaluatiegegevens die de school verzamelt. Een toelichting bij de inzage kan immers voor meer duiding bij de gegevens zorgen, eventuele vragen ter verduidelijking kunnen op die manier extra aandacht krijgen. De betrokken personen dienen hiervoor schriftelijk een aanvraag te doen t.a.v. de directie.

Als bepaalde gegevens ook één of meer andere leerlingen betreffen en volledige inzage door de betrokken leerling en de betrokken personen afbreuk zou doen aan het recht van die andere leerling(en) op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, kunnen de betrokken leerling en de betrokken personen alleen via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage toegang krijgen tot deze gegevens.

Pas na gebruikmaking van het inzage- en toelichtingsrecht kunnen de betrokken leerling of de betrokken personen kopierecht uitoefenen. De school dient hen een kopie te bezorgen, eventueel tegen een vergoeding waarvan de grootorde is voorzien in het onderdeel "financiële bijdrageregeling". Elke kopie moet persoonlijk en vertrouwelijk worden behandeld en mag uitsluitend worden gebruikt in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Via Discimus, een elektronisch uitwisselingssysteem van de overheid, kunnen scholen op eenvoudige wijze leerlingengegevens uitwisselen met AgODi. Ook studiebewijzen worden zo uitgewisseld. Scholen kunnen de studiebewijzen die ze zelf geregistreerd hebben, raadplegen in Discimus. Tevens kan een school van een leerling die ze net inschreef, de studiebewijzen en clausuleringen raadplegen die door de vorige scholen van die leerling in Discimus werden geregistreerd. Zo kan de school na een nieuwe inschrijving onmiddellijk controleren of de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.

De studiebewijzen die behaald zijn in de loop van het secundair onderwijs blijven voorlopig wel nog deel uitmaken van het papieren leerlingendossier.

Schoolmateriaal, machines en gereedschappen

- o Een verzorgde omgeving maakt de lessen aangenaam. Daarom vragen wij respect en eerbied voor de lokalen en het meubilair en een zorgzame omgang met het materiaal. Indien je bewust zaken beschadigt of ontvreemdt, zullen de kosten op jou worden verhaald.
- o Om actief te kunnen deelnemen, moet je in orde zijn met het materiaal nodig voor de les.
- o De machines en gereedschappen die door de school ter beschikking gesteld worden, vragen een veilig gebruik. We werken volgens de afspraken.
- o Wat je niet nodig hebt laat je thuis, bij verlies of diefstal ben je zelf verantwoordelijk.
- o Elke werkplaats beschikt over een werkplaatsreglement.
- o Een boekentas/rugzak en schrijfgerief is verplicht. Je agenda (A5) moet hier volledig inpassen.

EHBO

- o Wanneer je in de klas een kleine verwonding oploopt, kan je terecht in het EHBO-lokaal bij Juf Sofie of op het secretariaat, waar een bevoegd persoon kan beoordelen wat verder moet gebeuren.
- o Als je ziek of onwel wordt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal of secretariaat, of naar een ziekenhuis worden gebracht. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder dient te gebeuren. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan.
- o Het schoolpersoneel mag geen medicatie toedienen. Dat wil zeggen dat geen pijnstillers mogen gegeven worden bij hoofdpijn, buikpijn, tandpijn,...
- o Ingeval je medicatie moet nemen tijdens de schooluren, mag dit enkel onder toezicht gebeuren en moeten je ouder(s) / verantwoordelijken voldoende medicatie bezorgen op het secretariaat, met een voorschrift van de arts met de juiste dosering en tijdstip.
- o Telkens als we een actie uitvoeren in het kader van eerste hulp, noteren we dat in een register.
- o Er is geen medisch attest nodig voor leerlingen die met voedingsstoffen in aanraking komen. Van zodra de medische toestand van de leerling een risico inhoudt op verontreiniging van

levensmiddelen, moet dit gemeld worden aan de school. De school gaat vertrouwelijk om met deze medische gegevens.

- o In uitzonderlijke omstandigheden kan het nodig zijn om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.).

Opdrachten buiten de school

Leerlingen uit de kwalificatiefase, ABO-jaren en de leerlingen van de afdelingen Basis Horeca en Medewerker kamerdienst hebben regelmatig een opdracht buiten de school die zij op zelfstandige basis moeten uitvoeren. Dit om de zelfredzaamheid te bevorderen. De ouder(s)/verantwoordelijken dienen de eenmalige toelating te ondertekenen bij aanvang van een nieuw schooljaar. (**bijlage 4**).

Leerlingenstages in groep – Praktijk op verplaatsing

Voor de afdelingen "Medewerker kamerdienst" en "Medewerker kapper" gaan de leerlingen van de kwalificatiefase de aangeleerde technieken inoefenen op praktijkplaatsen buiten de school. Wij verwachten dan ook van deze leerlingen op de praktijkplaatsen een goede en beleefde houding. In het huisreglement van de afdeling worden de nodige afspraken opgenomen.

Extra muros (activiteiten buiten de school)

- o Omwille van de grote didactische en pedagogische waarde, nemen alle leerlingen deel aan de buitenschoolse activiteiten (extra muros). Het gaat hier om één- of meerdaagse activiteiten die deel uitmaken van het leerprogramma.
- o We houden hierbij rekening met de financiële last die dit voor gezinnen kan meebrengen. Eventuele tussenkomst van het Sociaal Fonds is hierbij mogelijk. Aanvraag hiervoor gebeurt steeds in overleg met de ouders.
- o Ondertekenen van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de activiteiten.
- o Ouder(s)/verantwoordelijken hebben het recht om hun zoon/dochter, op uitstappen met overnachting, niet te laten meegaan. Deze weigering moet vooraf schriftelijk aan de school worden gemeld.
- o Neem je geen deel aan de activiteit, dan moet je aanwezig zijn op school, waar je een aangepast takenpakket aangeboden krijgt.
- o Leerlingen die zich fout gedragen worden op kosten van de ouder/verantwoordelijke naar huis gestuurd.
- o Als je omwille van een begeleidings-, orde- of tuchtmaatregel niet (meer)kan deelnemen aan een of meerdere onderdelen van een (reeds betaalde) activiteit, worden deze kosten niet terugbetaald.

Schoolkosten

- o We streven ernaar om het onderwijs in onze school zo goedkoop mogelijk te houden.
- o In de bijdrageregeling vind je een lijst met de schoolkosten die betaald moeten worden. Je vindt de bijdrageregeling als bijlage bij dit schoolreglement. (**bijlage 5**). Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.
- o Op de bijdragelijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.
- o In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen: Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het exacte bedrag zal in de buurt van de richtprijs liggen. Het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar heeft gekost.
- o De kosten zijn afhankelijk van welke opleiding de leerling volgt. Per afdeling kan gevraagd worden om geleidelijk aan eigen materiaal aan te kopen.

- o Alle kosten worden via de schoolrekening betaald. De ouders krijgen de schoolrekening in een gesloten omslag. Deze dient dan betaald te worden binnen de betalingstermijn. Wij verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving.
- o Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk aan het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.
- o Bij problemen om de schoolrekening te betalen, kan u contact opnemen met de directie of het secretariaat. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bijvoorbeeld gespreid.
- o Bij weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, kunnen we overgaan tot het opsturen van een aangetekende ingebrekestelling.

ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP

Je komt naar school om te leren, om jezelf te ontwikkelen.

Je moet beseffen dat "jijzelf" een groot aandeel hebt in je verdere ontwikkeling.

De school helpt en begeleidt je daarbij.

Persoonlijke documenten en materiaal

De schoolagenda

- o Je schoolagenda behandel je met de grootste zorg. Het is een belangrijk en officieel document dat steeds kan opgevraagd worden door directie en inspectie.
- o Je gebruikt de agenda van de school. Je hebt hem dagelijks bij.
- o Je schoolagenda informeert je ouder(s) / verantwoordelijken.
- o Iedere week word je schoolagenda door de klastitularis en door één van je ouder(s)/verantwoordelijken ondertekend.

Het rapport

- o Het rapport is een beoordeling van je leef- en werkhouding.
- o De klassenraad (onder andere alle leerkrachten van wie jij les krijgt) bespreekt je vaardigheden, inzet, kennis, gedrag en taalvaardigheden.
- o Je krijgt 4 maal per schooljaar een rapport: dit is voor de herfstvakantie, voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en eind juni.
- o Je laat je rapport door je ouder(s)/verantwoordelijken ondertekenen en bezorgt het tijdig terug aan je klastitularis.
- o In de loop van het schooljaar kunnen je resultaten besproken worden na afspraak met je titularis.
- o De rapporten van december, voor de paasvakantie en het einde van het schooljaar worden enkel na bespreking met je ouder(s) / verantwoordelijken meegegeven.
- o Kunnen je ouder(s) / verantwoordelijken er niet zijn, dan maken zij een nieuwe afspraak.
- o Schoolse vorderingen worden door de leerkrachten regelmatig in de klassenraad besproken.

Schriften, boeken en schrijfgerief

- o Nota's en invulbladen moeten zorgvuldig ingevuld worden en netjes bewaard blijven.
- o Balpen, potlood en eventueel ander schrijfgerief heb je elke les bij.

Taken

- o Taken worden afgegeven op de afgesproken dag.

Rugzakken/boekentassen

- o Je persoonlijke documenten/taken breng je dagelijks netjes mee naar school in een boekentas/rugzak.
- o Je agenda past in die tas.

- o De school zal de politie inschakelen voor het doorzoeken van boekentassen bij vermoeden van diefstal, het bezit en verhandelen van drugs en wapenbezit indien de leerling weigert de boekentas te openen.

Praktijkmateriaal

- o Afhankelijk van de opleiding, beschik je over persoonlijk materiaal.
- o Dit heb je steeds bij waar en wanneer nodig.
- o Je draagt er zelf zorg voor.
- o Je volgt de afspraken binnen de afdeling op.

Lichamelijke opvoeding

- o Bewegen is belangrijk voor jongeren! Als je de lessen lichamelijke opvoeding niet kan of mag volgen, moet je aan je arts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen. Je bezorgt dit attest aan je leerkracht L.O.
- o Als je niet mag sporten, ga je toch naar de les L.O. De leerkracht kan je dan een vervangtaak geven.
- o De klassenraad kan ook beslissen om je een aangepast lesprogramma te geven indien je, om wille van medische redenen helemaal geen L.O. kan of mag volgen.
- o Vergeet je sportkledij niet. Als je hierdoor niet kan meedoen, dan dien je kledij van de school te gebruiken zodat je toch kan deelnemen aan de les.

Computer (ICT-materiaal)

Je gebruikt ICT - materiaal enkel onder begeleiding. Het is niet toegestaan om nieuwe software te installeren of bepaalde instellingen te wijzigen. Je mag het internet niet misbruiken d.w.z. er worden geen pornografische, gewelddadige en racistische sites bezocht. Indien er misbruik voorkomt, dan zal een sanctionering volgen.

Leerling- en studiebegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De school werkt samen met het CLB. (**bijlage 1 en 2**).

De klastitularis

- o Elke klasgroep heeft twee klastitularissen. Bij de klastitularis kan je altijd terecht met vragen en problemen in verband met studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen doen.
- o Hij/zij houdt je administratief dossier bij, zit evaluatie vergaderingen voor en vult rapporten in.
- o De klastitularis onderhoudt de contacten met je ouder(s)/verantwoordelijken, alsook met het CLB; de leerlingbegeleiding en de paramedici.

De klassenraad

- o De onderlinge samenwerking binnen het schoolteam wordt verwezenlijkt binnen de klassenraad. Voor elke leerling wordt gezocht naar de meest efficiënte begeleiding en remediëring. Resultaten worden verzameld en opgenomen in een individueel aangepast curriculum. De klassenraad bepaalt op het einde van het schooljaar in welke klasgroep je het jaar erop zal zitten.
- o Een aangepast lesprogramma: Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften 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 of dat je een ander vak zal volgen.

Samenwerking met andere scholen

Leerlingen kunnen op een vestigingsplaats van een andere school een deel van de vorming krijgen (verbonden aan die school). De school biedt dus de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere buitengewone school.

Stage

- o Stages worden georganiseerd voor leerlingen van de kwalificatiefase en zijn verplicht om te kunnen slagen.
- o De leerlingen van het eerste jaar van de kwalificatiefase gaan maximaal 15 schooldagen op stage.
- o De leerlingen van het tweede jaar van de kwalificatiefase lopen maximaal 30 schooldagen stage.
- o De stages maken je bewust van bepaalde aspecten van een beroep: de sociale relaties, het arbeidsritme, de productiviteit, de organisatie, het nemen van verantwoordelijkheid. Het is een kans om op actieve wijze deel te nemen aan het arbeidscircuit.
- o Een stageplaats dient door de leerling te worden gezocht. Dit kan met ondersteuning van de leerkracht.
- o Tijdens de stage is de werkplaatsreglementering van het bedrijf van toepassing.
- o Een geneeskundig onderzoek voorafgaand aan de stage is verplicht afhankelijk van de stageplaats (school en IDEWE spreken af).
- o Afwezigheden tijdens stage: zie stagereglement.

Kwalificatieproeven

In de kwalificatiefase en het ABO-jaar leg je eindproeven af om een kwalificatie te behalen. Dit wordt beoordeeld door de klassenraad.

De interne beroepscommissie

Er kan gebruik gemaakt worden van een interne beroepscommissie bij betwisting van:

- o Eindbeslissing klassenraad.
- o Definitieve uitsluiting uit de school.

Ouder(s), verantwoordelijken of de meerderjarige leerling kan bij het schoolbestuur beroep aantekenen.
Werking: **bijlagen 6 - 9**.

AANWEZIGHEDEN EN AFWEZIGHEDEN.

Regelmatische leerling

Je bent een regelmatige leerling als je de lessen en activiteiten regelmatig volgt.

Gewettigde afwezigheden komen in aanmerking om als regelmatige leerling beschouwd te worden.

Bij herhaaldelijke afwezigheid zal de school een gesprek hebben met de ouders en bepaalt de klassenraad hoe de leerstof kan ingehaald worden.

Enkel regelmatige leerlingen kunnen op het einde van een fase een officieel studiebewijs behalen en overgaan naar de volgende fase.

Afwezigheden

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring (die je ouders ondertekend hebben). **Voor elke afwezigheid bezorg je op het secretariaat een geschreven verantwoording.** In geval van onvoorziene afwezigheid delen de ouders zo snel mogelijk de reden mee op de eerste dag van de afwezigheid. Een geschreven en ondertekende verantwoording wordt dan ingeleverd als je terug naar school komt.

Als een leerling pas na 10u30 binnenkomt, geldt dit als een voormiddag afwezig en wordt dit met een B-code geregistreerd en beschouwd als onwettig afwezig.

Gewettigde afwezigheden zijn afwezigheden:

- o om medische redenen
- o van rechtswege gewettigde afwezigheden
- o op basis van diverse redenen, mits akkoord van de directeur
- o om persoonlijke redenen

1. Afwezigheden om medische redenen

Een verklaring ondertekend en gedateerd door je ouders volstaat: wanneer de ziekte een periode van drie opeenvolgende dagen niet overschrijdt en voor zover hoogstens vier maal in een schooljaar een verklaring wordt ingediend. De te gebruiken briefjes bij ziekte zonder doktersbezoek, bevinden zich in de schoolagenda (4 stuks).

In volgende gevallen is zelfs voor één dag afwezigheid een medisch attest vereist:

- o Wanneer er al vier maal in een schooljaar een verklaring wegens afwezigheid door de ouders / verantwoordelijken werd ingediend.
- o tijdens de extra muros dien je je afwezigheid te wettigen met een medisch attest.

In sommige gevallen aanvaarden we een medisch attest niet:

- o Als uit een attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft dan een "dixit-attest")
- o Als de datum waarop het attest is opgemaakt niet in de periode van de afwezigheid valt
- o Als de begin- en/of einddatum zijn vervalst

We beschouwen een afwezigheid in het geval van dergelijk twijfelachtig attest als spijbelen. Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent is het niet nodig telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof. Dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs en synchroon internetonderwijs.

Langdurige afwezigheid: Bij zeer lange afwezigheid om medische redenen is er mogelijkheid tot aanvraag "onderwijs aan huis" (**bijlage 7**).

2. Afwezigheden van rechtswege gewettigd op basis van diverse redenen:

Zijn afwezigheden om één van onderstaande redenen mits overhandiging aan de school van, naargelang van het geval, een verklaring van de betrokken personen of een officieel document dat de reden van de afwezigheid opgeeft:

- o Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont.
- o Het bijwonen van een familierraad.
- o De oproeping of dagvaarding voor een rechtbank.
- o De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.
- o Het onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.
- o Het beleven van de feestdagen die inherent zijn aan de door de Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling, overtuiging die door de school moet worden gerespecteerd. Deze afwezigheden worden vooraf door ouder(s) of verantwoordelijke gemeld.
 - voor de islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1dag;)
 - voor de joodse religie: info leerlingensecretariaat;
 - voor de orthodoxe religie: info leerlingensecretariaat.
 - Voor de boeddhisten: info leerlingensecretariaat.Indien deze dag op een schooldag valt.

3. Afwezigheden op basis van diverse redenen mits akkoord van de directeur

De afwezigheid om één van onderstaande redenen mits akkoord van de directie en mits overhandiging van, naargelang het geval, een verklaring van de betrokken personen of een officieel document:

- a. Het overlijden van een bloed- of aanverwante tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont. De afwezigheid moet toelaten een emotioneel evenwicht terug te vinden. De directeur beslist over de duur van de afwezigheid.
- b. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties voor maximum tien al dan niet gespreide halve lesdagen. Er mag geen toestemming gegeven worden om vroeger op vakantie te vertrekken of later van vakantie terug te keren.

4. Afwezigheden om persoonlijke redenen

Als je je afwezigheden niet verantwoordt, ben je onwettig afwezig.

Afspraken met tandarts, orthodontie, gemeente en dergelijke dienen buiten de schooluren gemaakt te worden.

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

5. Aangepaste deelname aan lessen

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde lessen, dient dit steeds te gebeuren in samenspraak met de klassenraad. In sommige gevallen dien je een medisch attest voor te leggen.

6. Spijbelactieplan

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! De school werkt mee aan een spijbelactieplan.

Ben je afwezig, zal de school steeds contact opnemen met je ouder(s) / verantwoordelijken. Dit om na te gaan of zij weten dat je niet op school bent.

Als er moeilijkheden zijn zullen wij samen met de leerlingenbegeleiding en het CLB samen zoeken naar een oplossing. Daarbij rekenen wij ook op jouw positieve instelling.

Aangezien wij een protocolschool zijn, zullen wij bij vermoeden van spijbelgedrag of meer dan 10 onwettige afwezigheden het CLB op de hoogte brengen, met de daaraan gekoppeld zijnde sanctie of stappenplan. Denk eraan dat je bij een afwezigheid vanaf 30 halve schooldagen je schooltoeslag kan verliezen!

AFSPRAKEN EN MAATREGELEN

Afspraken

1. Wet van de privacy

Op onze school gaan we zorgvuldig om met privacy van onze leerlingen. We verzamelen door jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals klassenraad, het CLB). Ook de softwareleverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen (commerciële) doeleinden.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage en uitleg krijgen bij de gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. De school mag voor een eerste kopie geen administratieve kost aanrekenen.

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 en je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met de school.

In het kader van de GDPR (General Data Protection Regulation) wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy (IVP-beleid) wordt, via een brief, uw toestemming in het begin van de schoolcarrière gevraagd voor het nemen en gebruiken van de opnames van uw zoon of dochter. De school publiceert soms foto's van leerlingen op haar website of op sociale media. De bedoeling van deze foto's is iedereen op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten. Indien je dit niet wenst, dien je een schriftelijke weigering gehandtekend binnen te brengen (**bijlage 8**). Ook al heb je toestemming gegeven, je kan deze altijd later nog intrekken. Gelieve dan contact op te nemen met het secretariaat.

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

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.

Aan de ingang van de schoolpoort en op de speelplaats hangen camera's die gebruikt worden voor veiligheidsdoeleinden.

2. Rookgerief, alcohol en andere drugs

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen.

Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs, zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken. Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt in contact te komen met drugs, zal onze school in de eerste plaats hulp verlenen. Dit neemt echter niet weg dat we, conform het herstel-en sanctioneringsbeleid, sancties kunnen nemen. Wij melden dit steeds via het protocol. (zie punt

Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

Op school is het bezit en nuttigen van alcohol en energiedranken verboden.

Er is een totaal rookverbod op school voor iedereen die de schoolpoort binnenkomt. Dit geldt ook voor vapes, snuss, nicotinezakjes en andere varianten. Het peukenasbakje dient enkel voor de peukjes. Roken schaadt de gezondheid, rook dus ook liever niet buiten de school.

3. Pesten, ongewenst seksueel gedrag

Directie en leerkrachten dulden niet dat leerlingen mikpunt worden van pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op school, noch op weg van en naar school. We roepen iedereen op om pestgedrag af te keuren. Pesten op onze school kan niet!

De pestende leerling moet weten dat pesten wordt gestraft en dat de ouders worden ingelicht.

Pestgedrag melden wordt door geen enkele leerkracht gezien als klikken. Aan pestgedrag wordt altijd gevolg gegeven. Als pestgedrag blijft aanhouden, nodigen wij de ouders uit voor een gesprek.

Noch verbaal, noch lichamelijk geweld worden getolereerd.

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school.

Wij accepteren geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de leerlingbegeleiders of andere personeelsleden die je vertrouwt op onze school. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

4. GSM en multimediagebruik

- o Onze school heeft een totaalverbod op smartphones en andere multimedia.
- o Leerlingen mogen tijdens de schooluren hun gsm en andere multimedia in geen geval gebruiken noch zichtbaar vertonen.
- o Er kunnen op regelmatige momenten controlemomenten uitgevoerd worden.
- o Indien de leerling gebruik maakt van de gsm buiten de toegestane regeling, zal het toestel in bewaring gegeven worden bij de directie tot het einde van de schooldag.
- o De school is niet verantwoordelijk voor schade, verlies of diefstal en komt dus niet tussenbeide.

5. Vandalisme, agressie, diefstal, wapens

- o Vandalisme: Iedereen kan helpen om de school rein en in orde te houden. Nalatigheid, beschadiging en het opzettelijk bevuilen worden gesanctioneerd. Alle vastgestelde schade moet door de betrokken leerling worden vergoed.
- o Agressie: zowel lichamelijke als verbale agressie wordt op een gepaste manier gestraft.
- o Diefstal waardoor ofwel de school ofwel een medeleerling benadeeld wordt, is een ernstige fout. De dader wordt gestraft en moet het geleden verlies vergoeden. De school zelf is hiervoor niet verantwoordelijk.
- o Wapens: Alle voorwerpen die als een wapen kunnen beschouwd worden, zijn streng verboden. Overtreding van deze regel kan een onmiddellijke uitsluiting tot gevolg hebben.
- o Bij vermoeden van diefstal of wapenbezit kan er gevraagd worden aan de leerling om de inhoud van de boekentas of broek- en jaszak voor te leggen.

Bij elk ernstig vergrijp kan de politie ingeschakeld worden.

6. Onze school is een protocolschool

Herstel-en sanctioneringsbeleid

Een goede samenwerking tussen jezelf, ouder(s) /verantwoordelijken en personeel van de school is een noodzakelijke voorwaarde voor een vlot functioneren. Indien deze samenwerking niet volgens afspraken verloopt, kan de school orde- en / of tuchtmaatregelen nemen.

Informatie omtrent inspraakorganen kan u terugvinden onder het luik 'Wie is wie?'

Vrijheidsbeperkende maatregelen:

Een vrijheidsbeperkende maatregel wordt enkel toegepast als:

- de leerling een ernstig, acuut, dreigend en nabij gevaar vormt voor zichzelf of anderen in de omgeving (niet tav goederen/materiaal).
- preventieve maatregelen en interventies niet volstaan.
- de maatregel in verhouding staat met het gevaar/de situatie en er geen minder ingrijpende maatregel mogelijk is met hetzelfde effect.
- de interventie zo kort mogelijk duurt en stopt als er geen ernstig en acuut gevaar meer is.

Met toelating van leerling en ouders kan een vrijheidsbeperkende maatregel worden ingezet:

- ter preventie van potentieel, ernstig en acuut gevaar van de leerling.
- om de ontplooiingskansen van de leerling te bevorderen.

→ Er dient steeds contact te worden gehouden met de leerling met focus op het welbevinden.

Ordemaatregelen :

Een ordemaatregel wordt genomen wanneer je gedrag, de goede werking van de school en/of het lesverloop hindert. Een ordemaatregel moet je helpen je gedrag te verbeteren en aan te passen zodat een goede samenwerking met alle personeelsleden en medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

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

- o een opmerking in je agenda;
- o een waarschuwing of straf;
- o een tijdelijke verwijdering uit de les naar time out (20');
- o opmaak werkpuntenblad;
- o een strafstudie;
- o opstellen van een contract (groen-oranje-rood)
- o aangepast traject

Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt. De maatregel zal steeds in verhouding zijn tot het vergrijp.

Ordemaatregelen worden in overleg genomen door de personeelsleden van de school. Je ouders/verantwoordelijken worden gewaarschuwd en er kan geen beroep tegen aangetekend worden.

Time-out project

We kunnen je aanmelden voor een extern Time-out project. Dit is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.

Tuchtmaatregelen

Een tuchtmaatregel wordt toegepast als:

- o jouw gedrag werkelijk een gevaar vormt voor jezelf, je medeleerlingen of personeel van de school.
- o Als het behoorlijk verstrekken van het opvoedingsproject in het gedrang komt.

Dit zal bv. het geval zijn:

- o als ordemaatregelen tot niets hebben geleid
- o als je ernstige of wettelijke strafbare feiten stelt (dit kan tevens gemeld worden aan het parket via het scholenprotocol)
- o als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt

Mogelijke tuchtmaatregelen:

In tegenstelling tot ordemaatregelen, worden de tuchtmaatregelen in de regelgeving limitatief opgesomd. In het secundair onderwijs zijn er twee tuchtmaatregelen mogelijk, m.n. de tijdelijke uitsluiting en de definitieve uitsluiting.

Tijdelijke uitsluiting betekent dat een leerling tijdelijk het recht wordt ontnomen om de lessen te volgen in de school (intern) en eventueel daarbij tijdelijk de toegang tot de school wordt ontzegd (extern). Na afloop herneemt de leerling gewoon de lessen.

Een tijdelijke uitsluiting kan uitgesproken worden voor minstens 1 lesdag en wordt concreet begrensd door een maximumtermijn van 15 opeenvolgende lesdagen. Alle tussenvormen zijn dus mogelijk.

Een preventieve schorsing loopt in principe tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet. De preventieve schorsing mag echter de wettelijk vastgelegde maximale termijn van tien opeenvolgende lesdagen niet overschrijden. De termijn kan wel eenmalig worden verlengd met eenzelfde periode.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen door de directie of een afgevaardigde van het schoolbestuur genomen worden. Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd: **bijlage 9**.

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:

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een preventieve schorsing over te gaan. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Wanneer een leerling omwille van zwaarwichtige feiten preventief geschorst wordt en de tuchtprocedure wegens externe factoren niet binnen de initiële maximale termijn van tien opeenvolgende lesdagen preventieve schorsing afgerond kan worden, kan de preventieve schorsing eenmalig verlengd worden met een maximale termijn van tien opeenvolgende lesdagen. De regelgever verduidelijkt uitdrukkelijk dat deze verlenging behoort tot de bevoegdheid van de directeur of zijn afgevaardigde. We nemen dit op in de toelichting.

Bij definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school. De school heeft hier wel enkel een inspanningsverplichting. De definitieve uitsluiting hangt volgens de huidige regelgeving niet af van het vinden van een oplossing. Men verantwoordt dit vanuit de rechten van de andere partners (medeleerlingen, leraren, school als gemeenschap ...)

De school is verplicht om elke leerling die definitief uitgesloten wordt, onmiddellijk te melden aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Indien definitief uitgesloten leerlingen niet ingeschreven geraken in een andere school, wordt na verloop van tijd impliciet de geest van de wettelijke leerplicht (regelmatige lesbijwoning) geschonden. De overheid wil deze problematiek in kaart brengen en desgevallend voor dergelijke individuele gevallen die maatregelen treffen die zij noodzakelijk acht.

Deze melding aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten, scholen Secundair onderwijs en DKO, verloopt via een elektronische zending (per leerling) via EDISON, conform de technische handleiding die de scholen wordt bezorgd. Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

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.

7. Deconnectie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Deze afspraken zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een onderdeel is van het arbeidsreglement. Binnen onze school hebben we gekozen voor een doelgerichte aanpak om een gezond evenwicht te vinden tussen school, leerkrachten, ouders en leerlingen. We opteren om in te zetten op een persoonlijke en rechtstreekse communicatie met ouders en leerlingen. Telefonisch, per brief of via de agenda. Alle andere communicatiemiddelen (vb. whatsapp) zijn op vrijblijvende basis. Hierbij gelden persoonlijke afspraken die gemaakt worden tussen leerlingen - ouders - personeelsleden.

8. Artificiële intelligentie (AI)

Voor het bereiken van bepaalde leerplandoelstellingen kunnen tijdens de lessen diverse AI-systemen worden ingezet.

BIJLAGEN

1. CLB helpt
2. Engagementsverklaring
3. Toelating schoolverlaten + middagpasje
4. Opdrachten buiten school op zelfstandige basis
5. Bijdragelijst onderwijs
6. Betwisting van beslissing klassenraad
7. Tijdelijk onderwijs aan huis
8. Toelating gebruik fotomateriaal
9. Tuchtprocedure
10. Duaal leren
11. Belangrijke data

Akkoord met schoolreglement

De ouders, of de persoon die de ouderlijke macht uitoefent,
de heer en / of mevrouw
ouder(s) van
verkla(ren)art kennis te hebben genomen van het schoolreglement van de school
en tekent hierbij voor kennisneming en voor akkoord.

Antwerpen, datum :

Handtekening :

Akkoord met schoolreglement

De leerling die de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt
.....
verklaart kennis te hebben genomen van het schoolreglement van de school
en tekent hierbij voor kennisneming en voor akkoord.

Antwerpen, datum :

Handtekening :