

SCHOOLREGLEMENT

OLVOO-INSTITUUT **Campus Stekene**

Nieuwstraat 17
9190 STEKENE

Schooljaar 2010-2011

tel 03/ 779.67.94
fax 03/ 789.05.42

info@stekene.broeders.be

www.stekene.broeders.be

Het schoolreglement

Geachte ouders,
Beste leerlingen,

De volgende tekst is het reglement dat geldt voor de leerlingen van de vestiging Nieuwstraat 17 te Stekene van het Instituut O.L.V. Onbevlekt Ontvangen.

Het Instituut O.L.V. Onbevlekt Ontvangen heeft ook nog een vestiging in de Nieuwstraat te Sint-Niklaas en werkt nauw samen met het Instituut Sint-Isidorus (de 'Land- en Tuinbouwschool + sportschool' en de 'Handelsschool'), de Basisscholen van de Broeders (vestiging Nieuwstraat en vestiging Driegaaienstraat) en een School voor Buitengewoon middelbaar onderwijs (BuSO Emiliani) te Lokeren.

Omdat al die scholen werken met een opvoedingsproject van de Broeders Hiëronymieten, worden ze ook met de naam 'Broederschool' aangeduid. De middelbare Broederscholen maken deel uit van de Scholengemeenschap Sint-Nicolaas.

Als we het verderop in dit reglement hebben over 'onze school', wordt daar eigenlijk de vestiging Nieuwstraat 17 te Stekene mee bedoeld.

Dit schoolreglement bestaat uit drie delen:

- I het pedagogisch project en engagementsverklaring.
- II het studiereglement met het orde- en tuchtrecht.
- III informatie met afspraken en leefregels.

Bij inschrijving in onze school, gaan je ouders (*) akkoord met het volledige schoolreglement.

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 vereist.

In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

De tekst van dit reglement kan geraadpleegd worden op de schoolwebsite.

In de tekst van dit schoolreglement staat hier en daar een sterretje () bij de vermelding 'ouders'. Waar zo'n sterretje staat, gaat het over punten waarbij meerderjarige leerlingen autonoom kunnen optreden daar de juridische relatie met je ouders vanaf 18 jaar grondig wijzigt.*

Om te kunnen samenwerken moet men elkaar gemakkelijk kunnen bereiken.
Daarom willen we een OPEN en BEREIKBARE school zijn.

Wie contact wil nemen met de directie, een leerkracht of het secretariaat kan tijdens de schooluren telefoneren. Voor een onderhoud maak je best een afspraak.

Ons telefoonnummer : 03/779.67.94
Ons faxnummer : 03/789.05.42
Ons e-mailadres : info@stekene.broeders.be

Onze website : www.stekene.broeders.be

De overkoepelende website van de Broederscholen : www.broeders.be

Inhoudsopgave

Welkom en gebed.

DEEL I - PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING.....	6
Filosofie van de Broederschool.....	6
Opvoedingsproject.....	6
Oprichtingsverklaring katholiek onderwijs.....	7
Engagementsverklaring.....	8
DEEL II - STUDIEREGLEMENT.....	9
1. INSCHRIJVING.....	9
1.1 Eerste inschrijving.....	9
1.2 Vorrang.....	9
1.3 Inschrijving geweigerd.....	9
1.4 Vrije leerling.....	9
2. Onze school.....	9
2.1 Studieaanbod.....	10
2.2 Lesspreiding - vakantie- en verlofregeling.....	10
2.3 Beleid inzake extra murosactiviteiten.....	10
2.4 Schoolkosten.....	10
2.5 Formulieren en studietoelagen.....	12
3 STUDIEREGLEMENT.....	13
3.1 Afwezigheid.....	13
3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden - de bewijslast.....	13
3.1.2 Je bent ziek.....	13
3.1.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk.....	14
3.1.4 Je bent (top)sporter.....	15
3.1.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen.....	15
3.1.6 Om een andere reden afwezig, enkel met de toestemming van de school.....	15
3.1.7 Afwezig tijdens proefwerken, overhoringen, oefeningen of taken.....	15
3.1.8 Spijbelen kan niet.....	15
3.1.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar.....	16
3.2 Persoonlijke documenten.....	16
3.2.1 De schoolagenda.....	16
3.2.2 Het rapport.....	16
3.3 Begeleiding van de studies.....	16
3.3.1 De klassenleraar.....	16
3.3.2 De begeleidende klassenraad.....	16
3.3.3 De evaluatie.....	17
3.3.3.1 Het evaluatiesysteem.....	17
3.3.3.2 De concrete organisatie.....	17
3.3.3.3 De beoordeling.....	18
3.3.3.4 Fraude bij evaluatiemomenten.....	18
3.3.3.5 Mededeling van de resultaten.....	19
3.4 Deliberatie einde schooljaar.....	19
4 ORDE- EN TUCHTREGLEMENT.....	21
4.1 Concrete afspraken en regels op school.....	21
4.1.1 Schoolingang en -uitgang - fietsenparking.....	21
4.1.2 Middagpauze.....	21

4.1.3	Tijdig op school.....	22
4.1.4	Te laat komen.....	22
4.1.5	Leslokalen	22
4.1.6	Refter en middagmaal.....	22
4.1.7	Werkplaatsen, wetenschapsklas en leskeuken.....	23
4.1.8	Speelplaats.....	23
4.1.9	Gangen.....	24
4.1.10	GSM, ipod, persoonlijke bezittingen,	24
4.1.11	Veranderen van lokaal, leswissels.....	25
4.1.12	Lessen.....	25
4.1.13	Kledij, piercings en omgangsvormen	25
4.1.14	Kauwgom	26
4.1.15	Leraar afwezig.....	26
4.1.16	Boekentassen en leerlingenkastjes.....	26
4.1.17	Examenperiode	27
4.1.18	Gevonden voorwerpen	27
4.1.19	Verplichte inhaalstudie en strafstudie.....	27
4.1.20	Reglement tijdens studiemomenten.....	28
4.1.21	Omgang tussen jongens en meisjes.....	28
4.1.22	Roken, alcohol en drugs (het drugbeleid)	29
4.1.23	Privacy.....	29
4.1.24	Varia.....	29
4.2	Orde- en tuchtmaatregelen.....	30
4.2.1	Begeleidende maatregelen	30
4.2.2	Ordemaatregelen.....	30
4.2.3	Bewarende maatregel (de preventieve schorsing).....	30
4.2.4	Tuchtmaatregelen (tuchtprocedure).....	30
4.3	Veiligheid en gezondheid op school.....	32
 DEEL III - INFORMATIE.....		33
1	Wie is wie – Wegwijs.	33
2	Participatie	33
3	Jaarkalender	34
4	Inschrijvingsbeleid	34
5	Administratief dossier	34
6	Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt.....	35
7	Samenwerking met de politie	36
8	Verzekerd	36
9	Vrijwilligers.....	36
 NAWOORD.....		38
 GELEZEN EN GOEDGEKEURD		38
 BIJLAGE 1 – Raming van de schoolkosten.....		39
 BIJLAGE 2 – Wat te doen bij afwezigheid ?.....		40

WELKOM

***Welkom
zoals je bent***

***met je eigen mogelijkheden
en kansen om te groeien***

***elke dag een beetje
hand in hand met ons
de moeite waard***

***vriendelijk voor elkaar
bereikbaar en open***

sfeer om te leven

een toffe broederschool

Directie en personeel Campus Stekene

GEBED

***Wij geloven dat er een weg is
die doorheen dit schooljaar voert,***

***die wij ieder apart,
en toch allemaal samen,
zullen gaan.***

***Wij bidden U
laat ons op deze reis
met het groeien van de dagen
ook deelnemen in liefde voor elkaar
en voor de taak die ons wacht.***

***Wij zijn er zeker van dat,
als wij met hart en ziel
aan dit schooljaar werken,
het met uw hulp worden zal
wat Gij ermee voor hebt :***

***Uw hemel een stukje dichterbij brengen
bij deze aarde waarop wij leven.***

Amen.

DEEL I - PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

Filosofie van de Broederschool

De Broederschool is een christelijk geïnspireerde school.

Zij put haar inspiratie in de gezindheid van Jezus van Nazareth :
'Laat de kinderen tot Mij komen' (Luc. 18, 16).
Gods heilige Geest is daartoe haar grote Helper.

De school zet het opvoedingswerk van de Broeders Hiëronymieten voort, wier leuze is:
'Laat ons niet liefhebben met woord of met tong, maar met de daad en in waarheid' (1 Joh. 3, 18).

De filosofie van de Broeders en hun scholen is verder uitgewerkt in de tekst van het Opvoedingsproject Secundair Onderwijs van de vzw IM Onderwijsinstellingen Broeders Hiëronymieten.

Opvoedingsproject

De Inrichtende Macht Onderwijsinstellingen Broeders Hiëronymieten wil een opvoedingsproject realiseren dat steunt op de hierna vermelde intenties.

De bijbelse christelijke traditie en de spiritualiteit van de H. Hiëronymus Emiliani (*) zijn de bronnen van onze inspiratie. De evangelische boodschap is de toetssteen voor onze relatie tot onszelf, de buitenwereld en het transcendente. De aandacht van Hiëronymus voor de kansarmen willen wij eigentijds vertalen. De leerling van nu en de maatschappelijke realiteit zijn ons gegeven.

De hierna volgende intentieverklaring is niet vrijblijvend, maar het is de opdracht van elke betrokkene om ze naar eigen bestwil en vermogen te realiseren:

Eenzijds willen we een toegankelijk onderwijs uitbouwen zonder onderscheid naar afkomst of sociale klasse. Anderzijds willen wij ons engageren voor alle onderwijsvormen en -niveaus beantwoordend aan verschillende leeftijden, interesses en talenten: het kleuter en lager onderwijs, het buitengewoon onderwijs, het algemeen vormend, technisch en beroepsonderwijs.

Vanuit een filosofie van evenwaardigheid willen wij daarbij de persoonlijke zingeving ondersteunen: elke leerling heeft later een maatschappelijke rol te spelen die belangrijk is voor de gemeenschap en complementair is aan andere maatschappelijke rollen.

Wij willen de evangelische boodschap in deze moderne en pluralistische maatschappij aanbieden in dialoog met de jongeren zelf. De christelijke visie en invulling van die boodschap maken deel uit van het godsdienstonderricht. Daarnaast willen wij de openheid voor en de verdraagzaamheid naar andere levensbeschouwelijke en religieuze gezindheden niet uit het oog verliezen.

Onze onderwijsopdracht willen wij in de eerste plaats realiseren door aan alle jongeren kwalitatief hoogstaand onderwijs te verschaffen. Daartoe willen wij investeren in mensen en middelen en volgen wij de lessentabellen en leerprogramma's van de Vlaamse Verbonden van Katholiek Onderwijs. Tevens doen wij een beroep op externe pedagogische begeleiding, investeren wij in nascholing van ons personeel en werken wij samen met vakorganisaties.

Naast het bijbrengen van kennis en het helpen verwerven van vaardigheden willen wij ook instaan voor een brede affectieve, culturele, spirituele en maatschappelijke vorming van onze leerlingen. Daarom organiseren onze scholen – aangepast aan de onderwijsniveaus en onderwijsvormen - leeruitstappen, culturele activiteiten, buitenlandse reizen, groepsactiviteiten, leefsleutels, diverse projecten en bezinningsdagen. Tevens nemen zij deel aan sociale acties en aan diverse Europese en nationale uitwisselingsprogramma's. In dit verband wordt ook een preventiebeleid uitgebouwd rond

actuele maatschappelijke thema's (drugs, relaties en seksualiteit, veiligheid,...). Het ontwikkelen van een gezonde kritische zin en een persoonlijke en sociale weerbaarheid wordt hierbij niet vergeten. De vakoverschrijdende eindtermen zoals die zijn voorgeschreven door de overheid zijn tevens onderdeel van de realisatie van deze doelstellingen.

Wij engageren ons om een beleid te voeren rond leerlingenbegeleiding. Die wordt uitgebouwd op drie terreinen. Er is de studiebegeleiding ('leren leren'), de psychosociale begeleiding (het niet uit de weg gaan van persoonlijke, psychologische of gezinsproblemen die van invloed zijn op de leerling in de school) en de studieloopbaanbegeleiding (het maken van een studiekeuze na de basisschool, de eerste, tweede en derde graad van het secundair onderwijs of de eventuele heroriëntering na elk leerjaar, het kiezen van de geschikte opleidingsvorm in het buitengewoon secundair onderwijs).

Dit alles gebeurt in de eerste lijn door vakleerkrachten, klas en hulptitularissen, ondersteunend personeel, directie en personeelsleden met bijzondere pedagogische taken of paramedisch personeel. In de tweede lijn is er een nauwe samenwerking met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB). Een doorverwijzing – in overleg met de ouders en het CLB – naar externe derdelijng zorg behoort bovendien tot de mogelijkheden (vb. doorverwijzing naar een logopedist, een psycholoog of psychiater...).

De toepassing van het decreet gelijke onderwijskansen (GOK) kadert eveneens in dit engagement.

Wij willen onze scholen organiseren via een inspraak- en participatiemodel. Naast de officiële organen zoals de Raad van Beheer, de Lokale Onderhandelingscomité (LOC's), Comités voor Preventie en Bescherming in onze Werkomgeving (CPBW's) en de Schoolraden tellen onze scholen ook informele inspraak- en overlegorganen: directieraden, leerlingenraden en vele werk- en denkgroepen.

Contacten met ouders worden gerealiseerd via oudercomité en/of schoolraad, oudercontacten en een lage toegangsdrempel tot personeel en directie.

In onze menselijke relaties willen wij zorg, dienstbaarheid en respect centraal stellen.

Een zorgzame omgang met mensen en dingen is een prioritair opvoedingsdoel.

Evenzeer zijn belangeloze dienstbaarheid en een stijlvolle en respectvolle omgang tussen alle betrokken partijen zoals de Inrichtende Macht, directie, leerkrachten, dienstpersoneel, ondersteunend personeel, paramedisch personeel, leerlingen en ouders van essentieel belang.

Wij willen onze scholen ontplooiën in een geest van solidariteit en "samen op weg".

Daarbij zijn teamvorming en het ontwikkelen van communicatieve vaardigheden belangrijk.

Dit alles willen wij bovendien realiseren binnen een constructief samenwerkingsverband met onze partners in de scholengemeenschap Sint-Nicolaas.

Broeder Herman

Voorzitter Inrichtende Macht

(*) De Heilige Hiëronymus Emiliani stichtte in het begin van de 16e eeuw een congregatie ten dienst van de armen en noodlijdenden in Noord-Italië. Je vindt meer informatie over hem op onze website: www.stekene.broeders.be .

Opdrachtverklaring katholiek onderwijs

Met dit opvoedingsproject wil onze school de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs mee helpen concretiseren. De tekst van die verklaring kan je bij de directie opvragen, maar ze kan ook worden nagelezen op de website van het Vlaamse secretariaat van het Katholiek Onderwijs :

(<http://www.vsko.be> > Het VSKO > Opdrachten)

Engagementsverklaring

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad.
Als katholieke school willen wij uw kind zo goed mogelijk begeleiden doorheen zijn of haar schoolcarrière, maar wij willen werken in partnerschap en we rekenen dus ook op uw medewerking.

1. afspraken m.b.t. oudercontacten

De school engageert zich om de ouders toelichting te geven bij het schoolrapport op het eind van het eerste tri- of semester, en zal daarenboven ook nog minstens één oudercontactmoment organiseren.

Alle betrokken ouders worden in principe op een oudercontact verwacht. In sommige gevallen zal de school bepaalde ouders individueel en persoonlijk uitnodigen.

De ouders engageren zich om op die uitnodiging in te gaan. Lukt dat om een of andere reden niet, dan proberen ze zelf een andere afspraak met de school te maken.

2. afspraken over regelmatige aanwezigheid

Zoals vermeld in het schoolreglement wordt van de leerlingen verwacht dat ze vanaf de eerste tot en met de laatste schooldag deelnemen aan de lessen en alle schoolactiviteiten, behalve als ze wettig afwezig zijn.

De ouders engageren zich om erop toe te zien dat hun kind elke schooldag stipt aanwezig is.

3. afspraken over individuele leerlingenbegeleiding

Zoals vermeld in het schoolreglement zijn bepaalde vormen van individuele leerlingenbegeleiding mogelijk. Als een leerling uitgenodigd wordt om inhaalles of individuele begeleiding te krijgen, wordt verwacht dat de leerling daarop ingaat.

De ouders engageren zich om hun kind positief te stimuleren en in te gaan op de uitnodigingen tot individuele begeleiding.

4. engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. De schooltaal is algemeen Nederlands.

De ouders engageren zich om hun kinderen aan te moedigen om algemeen Nederlands te leren en te gebruiken, ook buiten de school.

De onderschrijving van de engagementsverklaring door de ouders () gebeurt op het blad dat bij het begin van het schooljaar aan de leerling wordt meegegeven en dat per kerende via de klassenleraar weer aan de administratie wordt bezorgd.*

DEEL II - STUDIEREGLEMENT

1. INSCHRIJVING

1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen je ouders en jijzelf 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, de engagementsverklaring en het schoolreglement van onze school. Telefonisch inschrijven is dus niet mogelijk; bij een inschrijving is minstens één ouder aanwezig op het intakegesprek. De ouder in kwestie moet handelen met de instemming van de andere ouder; de ondertekening van het pedagogisch project, de engagementsverklaring en het schoolreglement gebeurt op het blad dat op de eerste schooldag aan de leerling wordt meegegeven en per kerende via de klassenleraar aan de administratie wordt terugbezorgd om in je administratief dossier te bewaren.

1.2 Voorrang

Je broers en zussen (zowel kinderen van dezelfde moeder of vader als kinderen wonend op hetzelfde adres) hebben voorrang op alle andere leerlingen voor een inschrijving in onze school.

1.3 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 maximumcapaciteit wordt overschreden.

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

1.4 Vrije leerling

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

2. Onze school

De Broederschool wil een creatieve gemeenschap zijn die de fundamenteel menselijke waarden tracht te beleven en door te geven in een eigentijdse stijl. Leerlingen moeten zich kunnen thuis voelen op school, in onderlinge waardering voor elkanders eigenheid en met begrip voor elkanders kunnen.

Kennisoverdracht staat in onze school niet los van waardebeleving. De school wil je immers helpen bij de uitbouw van je persoonlijkheid; zij wil je blik verruimen en je bewust maken van je verantwoordelijkheid ten opzichte van de maatschappij waartoe je later zult behoren.

De Broederschool is een christelijke school, het onderricht vertrekt er van de evangelische waarden, maar laat ook ruimte voor de overtuiging van anderen. Wie inschrijft moet echter het volledig lessenspakket volgen van de studierichting of het jaar waarvoor hij/zij inschrijft.

De Broederschool richt zich tot iedereen die wil meewerken aan de uitbouw van zichzelf en zich ten dienste wil stellen van de anderen. Zij wil kansen geven aan de begaafden en oog hebben voor de zwakkeren.

Die ideeën vind je terug in de krachtlijnen van het opvoedingsproject.

2.1 Studieaanbod

Onze school biedt algemeen secundair onderwijs en technisch secundair onderwijs aan in 2 op elkaar volgende graden. Beroepssecundair onderwijs wordt aangeboden in 3 op elkaar volgende graden. Elke graad heeft twee leerjaren.

Meer informatie over de richtingen, lessenroosters en de studiebewijzen vind je in de informatiebrochures en op de website van de school.

2.2 Lesspreiding - vakantie- en verlofregeling

's Morgens vangen de lessen aan om 8.25 uur.

's Middags vangen de lessen aan om 13.00 uur.

Een lesdag bestaat in de voormiddag uit 4 lestijden van 50 minuten, tussen het tweede en het derde uur onderbroken door een pauze van een kwartier, en in de namiddag, afhankelijk van de studierichting en het leerjaar uit 3 of 4 lestijden, ook onderbroken door een pauze van een kwartier tussen het zesde en zevende lesuur. Er is middagpauze van 12 tot 13 uur.

Om de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in deel III - Informatie, punt 3 over de jaarkalender.

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lessenprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag naar spreiding van het lessenprogramma steeds kunnen stellen.

De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar.

De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

2.3 Beleid inzake extra murosactiviteiten

Onze school ziet haar extra murosactiviteiten als vormend en vindt dat ze deel uitmaken van de opleiding. Zoals gemeld in de engagementsverklaring, verwacht de school dat de leerlingen eraan deelnemen.

2.4 Schoolkosten

2.4.1 Het onderwijs zelf is gratis in Vlaanderen. Dat wil zeggen dat ouders alleen onrechtstreeks (via belastingen bijvoorbeeld) betalen voor het onderwijzend personeel, de schoolgebouwen en dergelijke. Daarnaast krijgt de school per leerling ook nog een bedrag om de school tijdens een schooljaar draaiende te houden.

De Schoolbestuur van de Broederschol en de directies verbinden zich ertoe steeds de voor de ouders financieel voordeligste manier te zoeken om hun pedagogisch project te realiseren.

2.4.2 Toch vallen een aantal dingen buiten deze regeling. Wij sommen er hier een aantal op:

Schoolboeken : zullen het belangrijkste bestanddeel vormen van de schoolrekening en vallen volledig ten laste van de ouders. De school voorziet wel in een regeling waarin naast koopboeken ook huurboeken zijn voorzien. Er wordt gestreefd naar een zo efficiënt mogelijk gebruik van handboeken.

Kopieën : ter vervanging en/of aanvulling van schoolboeken.

Buitenschoolse activiteiten: elke leerling zal een paar keer per jaar verplicht worden deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten, omdat die een noodzakelijk extra bieden bij de opleiding. Toch wordt ook hier gestreefd naar mate en prijsbewustheid.

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

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt examenpapier, turnkledij van de school, taken/toetsenblaadjes met naam van de school, ...

2.4.3 Uiteraard zijn er ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen (o.a. drankje, broodje, ...). Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt dan moeten jij of je ouders de vooropgestelde bijdrage betalen.

2.4.4 Er zijn drie betaalmomenten voor de schoolrekeningen :

- 1) eind augustus bij afhaling van boeken (voorschot van €100 voor BSO, €150 voor ASO-TSO);
- 2) januari (afrekening eerste semester);
- 3) eind mei (eindafrekening).

Alle facturen worden volledig betaald volledig binnen 30 dagen na factuurdatum, zoniet kan in rechte worden opgetreden. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

2.4.5 Wij kunnen ons voorstellen dat sommige ouders (tijdelijk) problemen hebben met de betaling van een rekening. Wij vragen hen in alle discretie contact op te nemen met de directie ten einde een gespreide betalingsmodaliteit uit te werken.

2.4.6 Wie voor de start van het schooljaar kennis wil hebben van de kostprijs kan contact opnemen met de school. In bijlage vind je per leerjaar een raming, gebaseerd op het gemiddelde van de vorige jaren. De lijst bevat de noodzakelijke uitgaven voor alle activiteiten die verband met de leeractiviteiten houden. Op aanvraag kan je ook een gedetailleerde lijst verkrijgen.

2.4.7 Wie formeel weigert schoolrekeningen te betalen, dreigt in het slechtste geval een deurwaarder aan de deur te krijgen. Toch hopen wij dat het niet zover hoeft te komen. Openheid en communicatie kunnen hier veel problemen vermijden.

2.4.8 Solidariteitsfonds.

De schoolrekeningen van Broederschool Stekene behoren al jaar en dag tot de laagste in hun soort. Door prijsvergelijkingen en een zorgvuldige voorbereiding trachten wij immers alle uitgaven beperkt, verantwoord en betaalbaar te houden.

Wij rekenen daar - zoals trouwens wettelijk verplicht - enkel de kosten aan en voorzien niet in een 'winstmarge' waarmee eventuele tekorten bijgepast worden.

De hier vermelde tekorten ontstaan echter wanneer leerlingen op de uitstap afwezig zijn en ook voor hen moest alles op voorhand besteld en geregeld worden. De school moet dan opdraaien voor de reeds gemaakte kosten zoals busvervoer, bestelde inkomtickets, overnachtingen, ...

Door deze verplichte strikte benadering, kunnen wij dan ook enkel nog de kosten die de dag zelf kunnen afgerekend worden aan ouders van een afwezige leerling terugbetalen. De vooraf gemaakte kosten moeten alsnog verrekend worden.

Wij begrijpen dat dit een minder aangename situatie voor U kan betekenen.

Daarom kunnen we U - evenwel volledig vrijblijvend - een tegemoetkoming formuleren onder de vorm van een solidariteitsfonds dat werkt volgens het principe van een **annulatieverzekering**.

Wanneer U bij aanvang van het schooljaar **2,5 euro** betaalt aan de klassenleraar (via het infoboekje dat U de eerste schooldag wordt bezorgd en waarmee U kan intekenen voor tal van praktische zaken) bent U voor een heel schooljaar aangesloten bij het solidariteitsfonds.

Welk voordeel biedt het solidariteitsfonds ? Indien uw zoon/dochter door wettige omstandigheden in dat schooljaar niet aanwezig kan zijn op een te betalen schoolactiviteit en/of studieuitstap, dan hoeft U de vooraf gemaakte kosten niet te betalen. Het solidariteitsfonds doet dit dan voor U.

Enkele belangrijke randbemerkingen:

- Zelfs al gaat u in op ons voorstel tot deelname aan het solidariteitsfonds, dan nog blijft er de **verplichting om een doktersbriefje in te leveren** ter rechtvaardiging van de afwezigheid

van zoon/dochter op een verplichte studie-uitstap of schoolactiviteit. Indien het niet om ziekte gaat - maar om een andere ernstige reden - dan dient dit vooraf met de directie besproken te worden. Deze regeling blijft trouwens ook noodzakelijk voor de aanwezigheidscontroles van het Ministerie van Onderwijs.

- Ons solidariteitsfonds is **enkel van toepassing voor activiteiten en studie-uitstappen die plaatsvinden tijdens de lesuren** en niet voor vrijblijvende activiteiten zoals bijvoorbeeld de reis naar Oostenrijk en filmvoorstellingen buiten de lesuren.
- Indien U recht heeft op terugbetaling, gebeurt dit **via de schoolrekening**. Indien U geen recht heeft op terugbetaling, maar nog niet betaald had, zullen de gemaakte kosten evenwel via de schoolrekening worden verrekend.

Belangrijk en om alle misverstanden te vermijden:

Wie niet aansluit bij het solidariteitsfonds, kan er uiteraard ook geen beroep op doen. De gemaakte kosten dienen dan altijd betaald te worden, zelfs als de afwezigheid gewettigd wordt door bv. een doktersbriefje.

2.5 Formulieren en studietoelagen

Studietoelagen kunnen online worden aangevraagd op

www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen

waar je ook verdere informatie vindt. De aanvraag kan nog steeds manueel gebeuren. De blanco formulieren kunnen op het leerlingensecretariaat worden afgehaald. Voor bijkomende info kan je ook ons leerlingensecretariaat contacteren : 03/790.14.75.

3 STUDIEREGLEMENT

3.1 Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel I kon lezen en behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen staan vermeld in de schoolkalender en op de schoolwebsite.

Ook extra murosactiviteiten zoals bezinningsdagen, studie-uitstappen, sportdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden, behalve als ze op vrije dagen vallen, als schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven jou de kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Indien je om een ernstige reden toch niet aan een van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde.

Zonder voorafgaande toelating om niet deel te nemen, of zonder doktersbewijs ingeval van ziekte, zal je de onkosten van de studiereis moeten betalen.

Zie ook bijlage 2: wat te doen bij afwezigheid.

3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden - de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien 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.

3.1.2 Je bent ziek

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

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

Een medisch attest is nodig:

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

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/of einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de 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 meer 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 medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

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

Als je wegens ziekte 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 leraar lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding 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, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

3.1.2.3 Vrijstelling van vakken

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken, andere dan lichamelijke opvoeding, (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen, op voorwaarde dat je de vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lessen. De klassenraad kan je vragen om de vakken op andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

3.1.2.4 Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

3.1.2.5 Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

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. Dit betekent dat je elke week 4 uur les krijgt thuis. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken.

Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen.

Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH.

Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in de directeur en voegen daar 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.

3.1.3 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 3.1.6).

3.1.4 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Dit geldt niet 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 bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (zie punt 3.1.6).

3.1.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, 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 - levenbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - o ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - o 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 Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - o ben je orthodox (*enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest*): Kerstfeest (2dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.6 Om een andere reden afwezig, enkel met de toestemming van de school

Voor andere dan de 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.

3.1.7 Afwezig tijdens proefwerken, overhoringen, oefeningen of 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.

Volg je een tso- of bso-richting en ben je afwezig tijdens praktijklessen of stages, dan kan de directeur beslissen dat je de gemiste lessen praktijk of stagedagen moet inhalen. Hij doet dat steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

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

Wie afwezig is de dag voorafgaand aan de eerste proefwerkdag en geen geldig doktersbewijs kan voorleggen, mag niet deelnemen aan dit proefwerk, en riskeert een bijkomende proef.

3.1.8 Spijbelen kan niet

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 de school. Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanningen. Van zodra je dossier wordt beschouwd als zorgwekkend, speelt de school het door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming.

Overtredingen van de regels i.v.m afwezigheden kunnen op termijn gevolgen hebben voor je statuut van 'regelmatige leerling', met mogelijks moeilijkheden i.v.m de bekrachtiging van je studies en de leerplicht.

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.

3.1.9 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.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 De schoolagenda

De **schoolagenda** is een middel tot dagelijks contact van de school met je ouders. De school verplicht je jouw agenda correct bij te houden: elke dag noteer je de lesonderwerpen, taken en eventueel overhoringen.

Elke leraar kan je agenda nakijken of er opmerkingen in noteren. Je klassenleraar zorgt voor de algemene controle.

De agenda wordt eveneens gebruikt voor het aanbrengen van wijzigingen in de dagorde, opmerkingen in verband met je gedrag en je inzet, aanduidingen i.v.m. te laat komen enz.

Wij vragen je ouders wekelijks de agenda te ondertekenen. Opmerkingen worden echter de dag zelf ondertekend ('voor gezien').

3.2.2 Het rapport

De leerlingen krijgen geregeld een **rapport** met punten voor dagelijks werk en op het einde van een tri- of semester een rapport met de resultaten voor de voorbije periode en van de proefwerken. Het wordt op de volgende schooldag, ondertekend door je ouders, aan de klassenleraar teruggegeven.

3.3 Begeleiding van de studies

3.3.1 De klassenleraar

Je klassenleraar, waarvan de naam bij het begin van het schooljaar wordt meegedeeld, is naast de leerlingenbegeleiding je eerste aanspreekpunt bij moeilijkheden op school.

3.3.2 De begeleidende klassenraad

3.3.2.1 Doel en werking van de begeleidende klassenraad

Elke klas heeft zijn eigen begeleidende klassenraad die de studievorderingen en eventuele schoolgebonden problemen bespreekt en de klas begeleidt.

De begeleidende klassenraad kan samen vergaderen met mensen van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB), zeker als het gaat om studiekeuzebegeleiding.

3.3.2.2 Band met het CLB

Aanvullend op de schoolinitiatieven werkt het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (Vrij CLB Waas en Dender) op vraag van de school of de leerling of de ouders mee op vier domeinen: leren en studeren, de onderwijsloopbaan, preventieve gezondheidszorg en het psychisch en sociaal functioneren.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving in jouw multidisciplinair dossier. Het CLB werkt met deskundigen

uit verschillende gebieden (artsen, psychologen, ...) en waarborgt geheimhouding van gegevens.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je 12 jaar bent, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat jij voldoende competent bent om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. In het andere geval of als je jonger bent dan 12 wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het leerlingendossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het Vrij CLB Waas en Dender. U hoeft daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. Indien de leerling (1) die overdracht niet wenst, kan hij/zij binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Als u het adres van dat CLB niet kent, dan kan u dat bij ons CLB aanvragen.

(1) Voor leerlingen ouder dan 12 jaar of de ouders als hij/zij nog geen 12 jaar is of niet competent geacht wordt om dit recht zelfstandig uit te oefenen.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de begeleiding van leerplichtproblemen + collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB.

Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

3.3.3 De evaluatie

Evaluatie van je dagelijks werk omvat de beoordeling van klassikale oefeningen, persoonlijk werk (binnen en buiten de klas), resultaten van overhoringen en je studiehouding.

3.3.3.1 Het evaluatiesysteem

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

Met proefwerken of examens gaan we na of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. Zij worden vooraf aangekondigd.

3.3.3.2 De concrete organisatie

Voor de eerste en tweede graad zijn drie proefwerkperiodes voorzien : vóór Kerstmis, vóór Pasen en vóór de grote vakantie. Voor het eerste jaar zijn er ook tussentijdse toetsen halfweg het 1ste en 2de trimester.

Het tweede trimester worden in de tweede graad enkel de hoofdvakken geëvalueerd. Voor de derde graad wordt geen proefwerkperiode voorzien rond Pasen.

De school behoudt zich het recht voor van deze regeling af te wijken in geval van onvoorziene omstandigheden.

Leerlingen kunnen om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere manier dan op de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of uit een uitzonderlijke individuele situatie.

3.3.3.3 De beoordeling

Het eindcijfer van het eerste trimester of semester (dagelijks werk en proefwerken samen) telt voor 40% in het jaarresultaat mee; het cijfer van het tweede semester voor 60%.

In klasgroepen waar met trimesters wordt gerekend, tellen cijfers van het tweede en derde trimester voor 30% mee in het jaartotaal.

3.3.3.4 Fraude bij evaluatiemomenten

3.3.3.4.1 In algemene zin kan gesteld worden : 'Opdat er sprake is van fraude moet er sprake zijn van bedrog, m.a.w. de leerling had de bedoeling een juist oordeel over de kennis, inzicht en/of vaardigheden van hemzelf of een andere leerling onmogelijk te maken. Hoe duidelijker de bedoeling bestaat om te frauderen, hoe ernstiger de fraude kan genomen worden.'

3.3.3.4.2 Kunnen tijdens evaluatiemomenten en schoolse activiteiten als fraude in rekening worden gebracht, zonder daarbij in deze opsomming beperkend te willen zijn:

- tijdens de proef boeken, aantekeningen of andere geschriften bij zich hebben of raadplegen, waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan. Hieronder valt het gebruik van het traditionele spiekbrieftje. Het meenemen van eigen notities naar examens hoewel die ter plaatse niet worden gebruikt, valt hier ook onder.
- tijdens de proef bij andere leerlingen afkijken of met hen – op welke wijze dan ook, binnen of buiten het lokaal – informatie uitwisselen.
- zich op de proef uitgeven voor iemand anders.
- zich op de proef door iemand anders laten vertegenwoordigen.
- het op ongeoorloofde wijze vóór de proef in bezit zijn van de te stellen vragen of opgaven.
- tijdens de proef ongeoorloofd gebruik maken van een rekenmachine, een GSM of een ander apparaat.
- het persoonlijk werk door anderen laten maken.
- strategische afwezigheid op evaluatiemomenten.
- plagiaat : het geheel of gedeeltelijk overnemen van stukken, gedachten en redeneringen van anderen en deze laten doorgaan voor eigen werk.
- enige andere vorm van bedrog.

3.3.3.4.3 Let op : iedereen die fraude mogelijk maakt wordt aanzien als fraudeur.

3.3.3.4.4 Wordt er door een begeleidende leerkracht (een poging tot) fraude vastgesteld bij proeven of examens, dan kan die een ordemaatregel treffen. Op het al afgewerkte deel van het examen wordt genoteerd welke vaststelling gedaan werd. De leerling krijgt een nieuw blanco examenkopij om de rest van het examen op af te werken. De klassenraad oordeelt later over het effect van de (poging tot) fraude.

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

3.3.3.4.6 Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat het bewuste proefwerk (integraal en/of delen ervan) nietig wordt verklaard. Deze nietigverklaring heeft ontegensprekelijk gevolgen voor jouw quotering.

3.3.3.4.7 Het oordeel kan zijn dat er te weinig betrouwbare gegevens zijn over de vorderingen voor een bepaald vak en dat dus een bijkomende proef nodig is, maar de klassenraad kan ook zonder bijkomende proef een oriënteringsattest (a, b of c) toekennen.

3.3.3.4.8 Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

3.3.3.4.9 Zware of herhaalde pogingen tot fraude kunnen leiden tot de start van een tuchtdossier.

3.3.3.5 Mededeling van de resultaten

Het rapport met cijfers voor dagelijks werk wordt in de regel op vrijdag.

Op het einde van een trimester of semester kunnen proefwerken afgelegd worden. Samen met de resultaten voor dagelijks werk worden de resultaten van deze proeven meegedeeld via het **trimester of semesterrapport**.

De school organiseert een **open klasdag** (vóór Kerstmis en op het einde van het schooljaar) waarop je, samen met je ouders, je trimester- of semesterresultaten kunt komen bespreken met de klassenleraar of een vakleerkracht. Naar aanleiding van het kerst- en paasrapport zijn er ook nog extra oudercontacten waarop de vakleerkrachten gesproken kunnen worden.

3.4 Deliberatie einde schooljaar

3.4.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

Als het schooljaar afgesloten wordt, moeten alle evaluaties omgezet worden in een eindbeoordeling. Dat gebeurt (in een beraadslaging of deliberatie) door de **delibererende klassenraad**. Die vergadering bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Op het einde van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad volledig autonoom of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt. Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Bij het nemen van die beslissing steunt de delibererende klassenraad zich op je resultaten door het jaar en op de proefwerken, de vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar, en op de inschatting van je mogelijkheden voor verdere studies.

3.4.2 Mogelijke beslissingen

oriënteringsattest A : *je mag overgaan naar het volgende leerjaar;*

oriënteringsattest B : *je mag overgaan naar het volgende leerjaar behalve in bepaalde onderwijsvormen en/of basisopties of studierichtingen waarvoor je geclausuleerd wordt;*

oriënteringsattest C : *je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd en bent dus niet geslaagd.*

3.4.3 Geschreven adviezen

Zowel bij een attest A,B als C kan de delibererende klassenraad ook een advies formuleren en schriftelijk meedelen via het rapport. Een advies is niet bindend, maar het geeft wel aan hoe de klassenraad je inschat en het wordt dus best opgevolgd.

Soms krijg je als studiehulp een vakantiewerk mee, zodat je een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie kan uitdiepen of op peil houden. De kwaliteit van het geleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, zijn belangrijk voor het volgend schooljaar.

Op het rapport kan ook een waarschuwing genoteerd worden. Als een leerling een onvoldoende haalt voor een vak waarvoor hij/zij het schooljaar voordien een 'waarschuwing' heeft gekregen, wordt in principe geen A-attest toegekend. Van deze regel kan de delibererende klassenraad alleen bij hoge uitzondering afwijken.

Soms is een definitieve beslissing op 30 juni niet mogelijk en wenst de delibererende klassenraad nog nieuwe gegevens te verzamelen. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen. Hiervan word je via het eindrapport of per brief verwittigd. Een bijkomende proef is in geen geval een 'recht' dat kan worden opgeëist en zal slechts in uitzonderlijke omstandigheden worden gegeven.

3.4.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

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. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan kunnen je ouders (*) volgende procedure volgen.

Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij (*) een persoonlijk onderhoud met de afgevaardigde van de Inrichtende Macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde aanvragen. Dat gebeurt telefonisch op het nummer 03/779.67.94, ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

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

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

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders (*) schriftelijk beroep aantekenen bij de voorzitter van de beroepscommissie: Eerwaarde Broeder Herman (Raoul Pauwels), Nieuwstraat 91 te 9100 Sint-Niklaas.

Beroep aantekenen moet gebeuren uiterlijk op de vierde werkdag na verzending (poststempel) van het resultaat van :

- hetzij het overleg waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd;
- hetzij de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg.

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan de Inrichtende Macht. De Inrichtende Macht beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw moet samenkomen.

Indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt de Inrichtende Macht deze beslissing schriftelijk aan je ouders (*) mee en motiveert ze.

Indien de delibererende klassenraad wel opnieuw moet samenkomen, deelt de Inrichtende Macht de beslissing schriftelijk aan je ouders (*) mee en motiveert ze.

Indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen gebeurt dat ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. De inrichtende Macht deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad mee binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) en motiveert ze.

Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jijzelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe !

4 ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

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

4.1 Concrete afspraken en regels op school

4.1.1 Schoolingang en -uitgang - fietsenparking

4.1.1.1 Ingangen: de school heeft 2 ingangen voor leerlingen.

De ingang van de Nieuwstraat mag enkel en alleen gebruikt worden door de leerlingen van de eerste graad (= eerste- en tweedejaars)

De ingang van de Polenlaan mag enkel en alleen gebruikt worden door de leerlingen van de tweede en derde graad (= derde-, vierde-, vijfde- en zesdejaars).

4.1.1.2 De ingang van het klooster (naast de leraarszaal) mag enkel gebruikt worden door de personeelsleden van de school.

4.1.1.3 De ingang van de Chiro mag door niemand worden gebruikt!

4.1.1.4 Vanaf de poort tot aan de fietsenbergplaats mag je niet rijden. Je moet je fiets verplicht in de rekken plaatsen. Opgelet : fietsen met dikke banden (en die dus niet in een rek passen) worden op de daartoe aangeduide plaats gezet.

Nadien kom je onmiddellijk naar de speelplaats. Niemand mag zich ophouden op de fietsenparking. Wie iets beschadigt, zal ook moeten betalen !

4.1.1.5 Bromfietsen: leerlingen die binnenkomen langs de Nieuwstraat plaatsen hun bromfiets onder het afdak op de voorziene plaats. De motor wordt af- en aangezet buiten de schoolpoort. Bromfietsen moeten op slot zijn.

Leerlingen die binnenkomen langs de Polenlaan, plaatsen hun bromfiets op de parking van de Polenlaan. In de hal staat een kast om de helmen in te plaatsen. Gebruik van deze kast is verplicht. Auto's: leerlingen die met de auto komen, parkeren die langs de straat, niet op het schoolerf.

4.1.1.6 Op straat rondhangen in de directe nabijheid van de schoolpoort is zowel vóór als na de lessen verboden. Leerlingen keren steeds onmiddellijk huiswaarts.

4.1.2 Middagpauze

4.1.2.1 Tijdens de middagpauze hebben de leerlingen de keuze : ze blijven op school of gaan naar huis.

4.1.2.2 Wie op school blijft, kan zijn eigen boterhammen meebrengen of versbereide belegde broodjes en/of soep kopen. Wie op school blijft eten, doet dat in ieder geval in de refter, niet ergens op de speelplaats of in de gangen.

4.1.2.3 Sommige leerlingen gaan tussen de middag naar huis. Dit kan alleen als de ouders een daartoe ontworpen toelatingsbewijs handtekenen. Leerkrachten en/of opvoedend personeel controleren regelmatig de leerlingen die de school verlaten en/of binnenkomen. Bij overtredingen worden de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht en een sanctie kan dan niet worden vermeden.

4.1.2.4 Op basis van deze geschreven toestemming bezorgt de school de betrokken leerling een 'middagpasje', een document dat de leraars met poortdienst moet toestaan na te gaan of de betrokken leerling de school effectief mag verlaten.

Wie dat pasje echter 'vergeet', moet op school blijven. Anders wordt een controle onmogelijk. We rekenen bij de ouders op begrip hiervoor. Het spreekt voor zich dat de leerling in deze situatie eveneens gebruik kan maken van de maaltijdfaciliteiten.

Iemand die uitzonderlijk voor een dag de toelating krijgt van zijn ouders, krijgt bij het voorleggen van een gehandtekend briefje (van de ouders) een dagpasje, nog dezelfde dag opnieuw in te leveren.

Wij wensen erop te wijzen dat ouders die hun zoon/dochter de toestemming geven om naar huis te gaan, meteen ook alle verantwoordelijkheid op zich nemen voor het doen en laten van hun kroost. Wij dringen erop aan dat ouders erop zouden toezien dat leerlingen daadwerkelijk naar huis gaan en niet rondhangen in horecagelegenheden in de buurt (hiervoor kan door niemand en onder geen enkele voorwaarde toestemming verleend worden).

4.1.3 Tijdig op school

4.1.3.1 Wees tijdig op school en tijdig aanwezig op de speelplaats, dit wil zeggen :
's morgens om 08.20 uur en 's middags om 12.55 uur.

4.1.3.2 's Middags eindigen de lessen om 12.00 uur.
's Avonds eindigen de lessen om 15.45 uur.

Door bepaalde klassen op te splitsen is het mogelijk dat voor sommige leerlingen een 8^{ste} lesuur wordt toegevoegd en dan eindigen voor hen de lessen om 16.35 uur. De ouders worden hiervan schriftelijk in kennis gesteld via het lessenrooster.

4.1.4 Te laat komen

4.1.4.1 Te laat komen op school moet een uitzondering zijn.

4.1.4.2 Wanneer het je door onvoorziene omstandigheden toch overkomt, meld je dan aan op het leerlingensecretariaat. De opvoeder verleent je toelating tot het bijwonen van de lessen en noteert in jouw agenda de reden waarom je te laat bent.

4.1.4.3 Als je geen geldige reden had om te laat te komen, meld je je ook onmiddellijk aan op het leerlingensecretariaat. De opvoeder verleent je toelating tot het bijwonen van de lessen en noteert in jouw agenda de reden waarom je te laat bent. Na drie maal ongewettigd te laat komen, zal automatisch een strafstudie worden gegeven.

4.1.5 Leslokalen

4.1.5.1 Onze lokalen worden dagelijks onderhouden en krijgen regelmatig een grote opknapbeurt. Vele lokalen beschikken over duur didactisch materiaal en/of multimedia. In die leslokalen breng je ook de meeste uren van de dag door, het is je leefmilieu.

4.1.5.2 Wij verwachten dat je de lokalen netjes houdt en dat je zorg draagt voor het materiaal. Opzettelijke beschadiging en/of schade door oneigenlijk gebruik, zal je dan ook altijd moeten vergoeden. Heb dus respect voor het schoolmateriaal, zowel in de klassen als daarbuiten.

4.1.5.3 Wees niet ruw met het meubilair. Het is niet toegelaten op het meubilair te schrijven, te krassen of te beklevan met kauwgom. Beschadigd meubilair moet vergoed worden.

4.1.5.4 Stop geen papierresten in de banken, gooi zeker niets op de grond of door het raam, maar breng het waardeloze naar de vuilnisbak en het papier naar de papiermand. Tevens geldt ook hier dat de vervuiler betaalt. Dit wil zeggen: wie iets op de grond gooit, dient dit op te ruimen en eventueel ook de volledige ruimte of speelplaats.

4.1.5.5 Leerlingen signaleren steeds defecten, storingen, overlast, ... Ze melden dit op het dichtstbijzijnde secretariaat.

4.1.6 Refter en middagmaal

4.1.6.1 Na het 4de lesuur, begeef je jou zo snel mogelijk naar de refter. Ook deze verplaatsing gebeurt ordelijk en in stilte. Je blijft niet rondhangen in klassen, gangen of toiletten.

4.1.6.2 Wie op school blijft, brengt zelf boterhammen mee of koopt op school een belegd broodje (uitgebreid aanbod). Er is ook de mogelijkheid om zich een drankje en/of dagverse soep aan te schaffen. De leerlingen verlaten in elk geval niet de school om elders eten of drank op te halen.

- 4.1.6.3 Jetons zijn het 'betaalmiddel' voor broodjes, soep en drankjes die op school worden aangekocht. Tijdens de eerste refterdienst van het schooljaar wordt meegedeeld op welke momenten en waar je deze jetons tijdens het schooljaar kan aanschaffen.
- 4.1.6.4 Dit middagmaal op school vindt verplicht plaats in de refter, dus niet op de speelplaats en/of in de klas. Voor de leerlingen die op school blijven eten (hafinternen) wordt een onkostenvergoeding aangerekend via de schoolrekening : 5 euro voor het eerste semester en 8 euro voor het tweede semester.
- 4.1.6.5 Laat de maaltijd een gezellig onderonsje zijn met respect voor medeleerlingen, materiaal en voedsel. Gooi geen etensresten weg. Gooien met flesjes en/of etensresten is ook totaal uit den boze. Maak geen overbodig lawaai.
- 4.1.6.6 We zijn een milieubewuste school. Daarom verwachten we dat onze leerlingen herbruikbare verpakkingen gebruiken : o.a. brooddoos en recycleerbare flesjes voor drank. Aluminiumfolie en blik zijn verboden.
- 4.1.6.7 Na het signaal om de refter te verlaten, volg je correct de instructies van de opvoeder op om de refter rij per rij te verlaten. Afval wordt bij het buitengaan in de betreffende vuilnisemmer gedropt en flesjes worden opnieuw ordelijk in de juiste bakken geplaatst. Bij het verlaten van je plaats, schik je de stoel keurig aan de tafel en controleer je of je geen afval op de grond achterlaat.
- 4.1.6.8 Na het verlaten van de refter, begeef je jou snel en correct naar de juiste speelplaats. Je blijft ook nu niet rondhangen in toiletten, gangen en/of op de foute speelplaats. Op de toegewezen momenten per leerjaar, kan je gebruik maken van de hobbyclub.

4.1.7 Werkplaatsen, wetenschapsklas en leskeuken

In de werkplaatsen geldt het werkplaatsreglement dat bij de boekenbedeling in het begin van het schooljaar of na overstap naar een technische of beroepsrichting wordt meegegeven en dat integraal deel uitmaakt van het schoolreglement. Hetzelfde geldt voor leerlingen die door hun lessenprogramma in de wetenschapsklas en in de leskeuken komen.

Via duidelijke afspraken trachten we een goede werksfeer en een gepast leerklimaat te creëren. Bovendien streeft het reglement een attitudevorming na op het gebied van o.a. veiligheid, vakmanschap, kwaliteit, arbeidswelzijn, energie- en milieubewust handelen, ...

4.1.8 Speelplaats

- 4.1.8.1 Tijdens de pauzes moet iedereen op de speelplaats zijn, niet in de klas en ook niet ergens onderweg.
- 4.1.8.2 Op de speelplaats gedraagt men zich kameraadschappelijk, geen getrek of gesleur ! Ook het elkaar in de boekentassen duwen hoort niet thuis bij gepast gedrag. Pesterijen of vechtpartijen zijn overal en altijd uit den boze, dus ook op de speelplaats.
- 4.1.8.3 We zitten enkel op de voorziene banken, niet op de tafels indien die er zijn.
- 4.1.8.4 Indien je om een of andere reden de speelplaats wil verlaten, vraag je steeds toelating aan de dienstdoende opvoeder/leerkracht.
- 4.1.8.4 Boekentassen neem je steeds mee naar de klassen of het atelier, dus geen boekentassen in de gangen tijdens de lessen! Tijdens de speeltijden; boekentassen op de speelplaats en niet onderweg.
- 4.1.8.5 Er is een beperkte mogelijkheid tot sporten tijdens de hobbyclub over de middag.
- 4.1.8.6 Werpen met gelijk welk voorwerp, inclusief sneeuwballen, is verboden.
- 4.1.8.7 Blijf niet rondhangen in de toiletten en hou deze netjes!
- 4.1.8.8 Blikjes en glazen verpakkingen zijn in de school niet toegelaten. Dus ook niet op de speelplaats.
- 4.1.8.9 De leerlingen van de eerste graad, die altijd binnenkomen langs de Nieuwstraat, blijven tijdens de pauzes ook altijd op deze 'Speelplaats Nieuwstraat'. De leerlingen van de tweede en derde graad, die steeds binnenkomen langs de Polenlaan, gebruiken ook altijd deze 'Speelplaats Polenlaan' tijdens de speeltijden.

- 4.1.8.10 Wie wenst, kan tijdens de pauze ook een drankje uit de drankenautomaat halen. In deze automaten zit enkel water in hersluitbare verpakking. Het is nooit de bedoeling dat met dit water en/of deze flesjes gespeeld of gegooid wordt.
 - 4.1.8.11 Ook speelplaatsen houden we proper : afval wordt in de juiste vuilnisemmers gedropt en waait dus niet rond op de speelplaats en/of tussen de struiken van onze groene campus. Met z'n allen houden we onze groene campus mooi, gezond en gezellig.
 - 4.1.8.12 Speelplaatsen zijn vaak ook de thuishaven voor rondslingerende turnzakken en jassen. Deze waardevolle zaken worden vanuit praktisch en hygiënisch standpunt best steeds aan de kapstop gehangen en vooral ook meegenomen naar huis !
 - 4.1.8.13 Tijdens speeltijden kom je slechts naar het secretariaat of de leraarszaal indien je er effectief iets te regelen hebt.
 - 4.1.8.14 Toiletten zijn geen verzamelplaatsen, ook niet in de koude wintermaanden. Het kan dus nooit de bedoeling zijn dat je tijdens de pauzes in en rondom de sanitaire gebouwen blijft rondhangen.
 - 4.1.8.15 Bij het belsignaal wordt er verzameld in de rangen.
Bij het fluitsignaal is er orde en stilte in de rij.
Op teken van de leerkracht gaan de leerlingen in stilte naar het aangeduide lokaal.
 - 4.1.8.16 Tijdens de lessen mogen de leerlingen niet op de speelplaats vertoeven, tenzij in uitzonderlijke situaties, maar dan steeds met toelating en/of onder begeleiding van een leerkracht.
- 4.1.9 Gangen
- 4.1.9.1 De gangen zijn geen stapelplaatsen voor boekentassen. Zij worden vrijgehouden om doorgang mogelijk te maken. Het veranderen van lokaal brengt drukte mee in de gangen. In stilte en met orde verloopt alles het best. Laat elkaar rustig de ruimte om te bewegen. Loop niet in de gangen.
 - 4.1.9.2 Jassen en turnzakken horen altijd aan de kapstokken. Een jas in de klas (aanhebben en/of op de stoel hangen) is steeds uit den boze !
- 4.1.10 GSM, ipod, persoonlijke bezittingen, ...
- 4.1.10.1 GSM-gebruik tijdens de schooluren is verboden. Jouw GSM staat af en is in elk geval niet zichtbaar. Op die manier kan je niet ongepast worden opgebeld en/of sms-berichten ontvangen. Indien je toch dringend contact moet nemen met iemand buiten de school dan vraag je dit aan een leerkracht of opvoeder. Wanneer je GSM zonder gevraagde toestemming toch waarneembaar is, wordt hij in bewaring genomen en op een later tijdstip (einde van de dag) aan jou teruggegeven. Bij herhaling kan dit een blauwe kaart opleveren.
 - 4.1.10.2 Het gebruik van ipods, draagbare radio's, mp3, etc ... is niet toegelaten op school. Ook hier gelden dezelfde afspraken als bij GSM-gebruik.
 - 4.1.10.3 De maatregelen in punt 11.1 en 11.2 worden genomen om de lessen niet te verstoren, diefstal tegen te gaan en de privacy te beschermen (zie ook punt 11.4).
 - 4.1.10.4 Zoals op alle privé-domeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – foto's te nemen, geluids- of filmopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de directeur en de betrokkenen. Volgens de auteurswet mag je foto's of filmopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, niet publiceren tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen. Inbreuken hierop zijn wettelijk strafbare feiten en kunnen leiden tot een tuchtmaatregel. Opnames die met toestemming en onder toezicht van de betrokken leerkracht in het kader van de evaluatie van lessen worden gemaakt en enkel in klassikaal verband worden gebruikt, vallen hier niet onder.
 - 4.1.10.5 Je bent steeds zelf verantwoordelijk voor persoonlijke zaken. De algemene regel moet zijn : breng enkel mee wat je echt nodig hebt. Verlies of schade wordt nooit door de school vergoed en/of men kan de directie niet verantwoordelijk stellen voor beschadiging of diefstal.

- 4.1.10.6 Wie om uitzonderlijke, geldige reden toch deze apparatuur moet meebrengen, geeft ze onmiddellijk in bewaring op het secretariaat.
- 4.1.11 Veranderen van lokaal, leswissels
- 4.1.11.1 Blijf onderweg niet rondhangen. Verplaats je in stilte.
- 4.1.11.2 Tussen 2 lessen in moet alles ordelijk en gedisciplineerd verlopen. Dien je van lokaal te veranderen, dan doe je dit zo snel en rustig mogelijk. Wanneer je tussen een leswissel in het lokaal mag blijven, dan houd je het rustig en blijf je op je plaats zitten : dus niet rondlopen, spelen, roepen, uit de ramen hangen, ...
- 4.1.11.3 Komt bij de leswissel een leerkracht niet opdagen, dan verwittigt de leerling met het klasnummer 1 het secretariaat. De hele klas is hiervoor verantwoordelijk en zal in geval van niet verwittigen gesanctioneerd worden !
- 4.1.12 Lessen
- 4.1.12.1 We zijn in de eerste plaats een school. Er wordt van je verwacht dat je actief en positief meewerkt aan het goede verloop van de lessen.
- 4.1.12.2 Wanneer je om een gedragsfout de les ontzegt wordt, krijg je een blauwe kaart en moet je je aanmelden op het leerlingensecretariaat.
- 4.1.12.3 Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor jouw klasagenda. Er wordt van jou dan ook verwacht dat je deze steeds invult, ook na een afwezigheid. Je bent dus zelf verantwoordelijk om zo op de hoogte te blijven van aankomende taken en toetsen. Elke taak en toets wordt dan ook in de agenda genoteerd. Bij de notatie is steeds duidelijk wanneer taken moeten ingeleverd worden en wanneer toetsen worden afgenomen. Het spreekt voor zich dat er ook steeds onaangekondigde toetsen over de voorbije les kunnen plaatsvinden (dit kan zowel bij aanvang als op het einde van de les).
- 4.1.12.4 De kaft (zowel de plastic als de papieren) van jouw klasagenda wordt niet beschreven en/of bekleefd met allerlei foto's, slogans, stickers, etc ...
- 4.1.12.5 Taken worden afgegeven op de datum die door de leerkracht werd opgegeven. Indien je door ziekte of andere gewettigde reden afwezig bent op de dag van indienen, dan geef je de taak de eerste dag dat je terug op school bent af. In geval van langdurige ziekte (ziekte waarbij een doktersbriefje vereist is, dus meer dan drie opeenvolgende dagen) maak je nieuwe afspraken met je leerkracht.
- 4.1.12.6 Het niet tijdig indienen van taken kan afhankelijk van de opdracht leiden tot puntenverlies, zelfs een nulquotering. Net zoals er voor het maken van een examen een bepaalde tijdsduur wordt opgegeven, kan voor het uitvoeren van een taak, tijd een factor zijn die meespeelt in de evaluatie. Hoe dan ook, indien de taak niet tijdig werd afgegeven, wordt van jou verwacht om deze ten laatste de eerstvolgende dag in te dienen bij de betrokken leerkracht en/of je vraagt een leerkracht in het leraarslokaal om de taak in het vakje van jouw vakleerkracht te leggen.
- 4.1.12.7 Tijdens de lessen is het eigenlijk niet toegestaan om naar het toilet te gaan, tenzij bij hoogdringendheid en/of vooraf (aan directie) gemelde medische redenen. Je vraagt in dat geval alsnog beleefd toelating aan je leerkracht.
- 4.1.13 Kledij, piercings en omgangsvormen
- 4.1.13.1 Gedraag je steeds beleefd ten overstaan van directie, leerkrachten, opvoeders, onderhoudspersoneel, medeleerlingen. Wees volwassen genoeg om je te beheersen bij onenigheid. Fysieke agressie zal altijd gesanctioneerd worden. We hopen echter dat dit nooit het geval moet zijn, daarom vragen wij aan alle leerlingen een voorname houding en een correcte taal zowel binnen als buiten de lessen.
- 4.1.13.2 Opdrachten en aanwijzingen van personeelsleden, zelfs van eenvoudig praktische aard, moeten stipt worden uitgevoerd. Blijf hoffelijk, beleefd en verzorg je taal.
- 4.1.13.3 Wanneer de directeur in de klas binnen komt, sta je recht. Dit hoeft niet te gebeuren tijdens de examens.

- 4.1.13.4 Vanuit ons opvoedingsproject staan we open voor diversiteit. Verdraagzaamheid en respect zijn hier kernwoorden. Ernstige ingrepen tegen deze geest van openheid, ernstige uitingen van onverdraagzaamheid zullen streng gesanctioneerd worden. Indien je anderen hiertoe aanzet of hierbij betreft, zullen we onmiddellijk overgaan tot tuchtmaatregelen.
- 4.1.13.5 Kledij: hier moet het gezond verstand de beste raadgever zijn. De school is in de eerste plaats een werk- en leeromgeving. Fuif- en feestkleding, vrije tijds- en strandkleding worden niet toegestaan.
- 4.1.13.6 Wat in geen geval wordt toegelaten :
- te korte rokken (minirokjes)
 - kledij die uitdrukkelijk extravagant is, bedoeld om op te vallen of uit te dagen
 - kledij waarop met de hand werd geschreven of getekend
 - attributen die jezelf of anderen kunnen kwetsen
 - al te opvallende make-up, juwelen, piercings en kapsels (kleuringen)
 - piercings; niet in het aangezicht of in de mond
- 4.1.13.7 Het hoofddoekenbeleid in de scholengemeenschap bepaalt dat de hoofddoeken aan de schoolpoorten worden afgedaan.
- 4.1.13.8 In de lessen LO en praktijk worden oorbellen en/of piercings tijdelijk te verwijderen. Dit vanuit het aspect veiligheid. De leerling gaat zonder discussie of verweer op deze vraag in.
- 4.1.13.9 Gezien de steeds wisselende mode zijn strenge duidelijke richtlijnen terzake onmogelijk. De directeur behoudt zich in elk geval het recht voor om te bepalen wat wel of niet aanvaardbaar is.
- 4.1.14 Kauwgom
- 4.1.14.1 Kauwgom kauwen in de klas is ongehoort en niet toegelaten. Wanneer je alsnog een inbreuk zou maken op deze afspraak, en de leerkracht wijst jou hier op, dan volg je zonder discussie deze gangbare regel op en dump je de kauwgom in de vuilnisbak.
- 4.1.14.2 Op de speelplaats wordt de kauwgom toegelaten maar na gebruik (en ten laatste bij het belsignaal) belandt hij in de vuilnisbak.
- 4.1.14.3 Het is ten allen tijde verboden om kauwgom achter te laten op gebouwen, meubilair, kledij, etc ...
- 4.1.15 Leraar afwezig
- 4.1.15.1 Wanneer een leraar afwezig is, wordt hij vervangen door een andere leraar. De vervanging gebeurt normaal in hetzelfde lokaal waar de les zou plaatshebben. Vindt er alsnog een lokalenwissel plaats dan wordt de klasgroep in het normale lokaal opgehaald en/of wordt vooraf de wissel mondeling meegedeeld. Het is niet toegelaten naar de speelplaats te gaan en daar de leraar op te wachten.
- 4.1.15.2 In principe wordt bij afwezigheid van de leerkracht de les vervangen door een andere les of wordt een opgave van de afwezige leraar gegeven.
- 4.1.15.3 Als de les niet vervangen wordt en er geen vervangende taak is, hebben de leerlingen een uur studie. We verwachten dat de leerlingen hiervoor ten allen tijde materiaal voorzien. Een taak die later in het schooljaar moet afgegeven worden is daar een prima voorbeeld van.
- 4.1.15.4 Ontspanning kan enkel toegestaan worden door de directeur of zijn afgevaardigde.
- 4.1.15.5 Wanneer je een achtste lesuur hebt en de leerkracht is dan afwezig, dan mag je naar huis als je ouders je daar de toestemming voor hebben gegeven bij het begin van het schooljaar. In dat geval zal een andere leerkracht je vragen je ouders op de hoogte te brengen via de schoolagenda. Je mag in elk geval niet naar huis omdat je hebt horen zeggen dat een leraar afwezig is, alsook nooit op eigen initiatief.
- 4.1.16 Boekentassen en leerlingenkastjes
- 4.1.16.1 Boekentassen zijn nuttige dingen maar soms een vervelende last. Plaats ze ordelijk op de daartoe aangeduide plaatsen. Beklad je boekentas ook niet met uitdagende slogans of symbolen.

- 4.1.16.2 Let goed op je boekentas, houd hem goed gesloten, laat er geen waardevolle voorwerpen in zitten, zo vermijd je diefstallen.
- 4.1.16.3 Vul je boekentas niet met overtollige dingen, maar vergeet niet de boeken die je die dag nodig hebt ! Een schema als basis om elke dag de inhoud van je boekentas opnieuw te maken en/of bij te sturen, is een gouden tip !
- 4.1.16.4 Om onnodig gesjouw te voorkomen kan je steeds een leerlingenkastje huren om sommige schoolspullen in op te bergen. Na betaling en ondertekening van de huurovereenkomst krijg je een geheime cijfercode. Let erop dat je jouw kastje niet beschadigt en/of je code doorgeeft aan anderen.
- 4.1.16.5 Leerlingen die met de brom- of motorfiets naar school komen en dus een veiligheidshelm bijhebben, huren een kastje om de helm in op te bergen. Hierdoor kan deze niet beschadigd of zoek raken.
- 4.1.16.6 Voor het huren van een leerlingenkastje, onderteken je telkens ook een huurovereenkomst. Hierin staan duidelijke specifieke afspraken en modaliteiten voor het gebruik van een kastje. De daar gemaakte afspraken zijn aanvullend op dit schoolreglement.

4.1.17 Examenperiode

Tijdens de proefwerkperiode worden bijna uitsluitend in de voormiddag examens gegeven. De namiddag wordt vrijgehouden voor studie. De leerlingen mogen tijdens deze periode thuis studeren; indien zij dit wensen kan dat ook in de school gebeuren.

Om onregelmatigheden i.v.m. afwezigheden tijdens de proefwerken te vermijden maken we volgende afspraken :

een afwezigheid wegens ziekte of andere onvoorziene gebeurtenis moet op dezelfde dag, liefst voor 8.45 u, gemeld worden;
elke afwezigheid wegens ziekte, ook voor één dag, moet gewettigd worden door een doktersattest;
in de mate van het mogelijke wordt een regeling getroffen tot het maken van inhaalexamens;
als je afwezig bent zonder geldige reden, dan zal de klassenraad beslissen wat je verder te doen staat.

4.1.18 Gevonden voorwerpen

- 4.1.18.1 Zoek geraakte voorwerpen die op de speelplaats, in de gangen, in de lokalen, ... zijn gevonden, worden in de hal aan de refter (kledij) en het leerlingensecretariaat (andere dan kledij) verzameld. Zij kunnen daar opgevraagd worden.
- 4.1.18.2 Neem je voorzorgen en naamteken je materiaal (kleren, boeken, boekentas, brooddozen...)

4.1.19 Verplichte inhaalstudie en strafstudie

- 4.1.19.1 De verplichte inhaalstudie is op de eerste plaats bedoeld voor leerlingen die slordig zijn in het bijhouden en verwerken van hun lessen en/of maken van taken, ook al werd hen daarop meermaals gewezen.
- 4.1.19.2 Na een inbreuk op het schoolreglement kan een strafstudie worden opgelegd. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.
- 4.1.19.3 Een strafstudie wordt gegeven door de directie en er is geen beroep mogelijk.
- 4.1.19.4 Storend gedrag tijdens dit studiemoment leidt tot een nieuwe strafstudie.
- 4.1.19.5 Na 3 strafstudies of onwettige afwezigheid op de strafstudie kan een tuchtprocedure opgestart worden.

4.1.20 Reglement tijdens studiemomenten

Goede afspraken maken het mogelijk om samen in een rustige omgeving te kunnen studeren en de lessen, taken en examens op een degelijke wijze te volbrengen.

Algemene afspraken :

- De studie begint stipt en eindigt pas wanneer de leerkracht dit aankondigt.
- De afspraken uit het schoolreglement blijven van toepassing : o.a. gsm-gebruik, kledij, gedrag, ...
- De leerlingen krijgen een vaste zitplaats toegewezen.
- Tijdens de studie worden er – net zoals gebruikelijk is tijdens de lessen – geen jassen, sjaals, mutsen, petten, enz ... gedragen.
- Op de banken ligt niets anders dan studiemateriaal.
Dus : geen drank, versnaperingen, geluksbrengers en dergelijke !
- Er wordt tijdens de studie niet rondgelopen : niet om schriften in orde te brengen, niet om uitleg te vragen, niet om naar toilet te gaan, om wat dan ook ...
- De leerlingen studeren in stilte : er wordt dus niet gepraat of gecommuniceerd via gebarentaal. Ook het doorgeven van materiaal, gooien van proppen, e.d. zijn niet toegestaan.
- Wie iets wenst te vragen, steekt de vinger in de lucht en wacht in alle rust het antwoord af.
- De leerlingen zorgen dat ze hun eigen studiemateriaal bij zich hebben.
Er worden dus geen boeken, pennen, rekenmachines, e.d. doorgegeven ...
- Tijdens de studie wordt er niet gegeten, gedronken of gesnoept.
- Op elk moment wordt een correcte studiehouding verwacht : dat wil zeggen dat strips inkijken, niet-studiegerelateerde boeken lezen en tekeningen maken, en dergelijke volkomen verboden zijn. Leerlingen studeren dus effectief. Leerlingen die hier weinig zin toe hebben, worden verplicht een schriftelijke voorbereiding af te geven.
- Leerlingen zitten 'deftig' op hun stoel, zwijgen en laten overbodig rommelen in de boekentas/rugzak achterwege. Leerlingen leggen daarom bij aanvang reeds het nodige studiemateriaal op de bank.
- Wie zich niet aan de gemaakte afspraken kan houden en/of de studie geregeld stoort, wordt – na contactname met de ouders – de toegang tot de verdere studie onttrokken.
- Kladdpapier en ander afval wordt bij het buitengaan keurig verzameld. Het wordt in elk geval niet tot proppen gemaakt en/of achtergelaten op de bank. Bij het verlaten van het studielokaal wordt het papier/afval in de papiermand/vuilnisbak gegooid. Het lokaal blijft dus keurig en netjes achter.

Extra afspraken voor tijdens de examen-namiddagstudie :

- Na elk studie-uur is er 5 minuten 'zoempauze'. Leerlingen verlaten het lokaal niet. Hiervoor dient de pauze van 14.40 uur tot 14.55 uur. Leerlingen brengen deze pauze door op de speelplaats.
- De leerlingen krijgen ook tijdens de examen-namiddagstudie een vaste zitplaats toegewezen, waarbij klassen en stromen door elkaar heen zitten.
- Leerlingen studeren ook hier effectief. Leerlingen die hier weinig zin in hebben, worden verplicht per lesuur een schriftelijke voorbereiding af te geven.

4.1.21 Omgang tussen jongens en meisjes

Als gemengde school verwachten wij een gezonde en fijne omgang tussen jongens en meisjes. Samen op school zitten, elkaar beter leren kennen en op een vriendschappelijke manier met elkaar omgaan: dat is de bedoeling.

Koppeltjesvorming en alles wat daarmee gepaard gaat, is niet toegelaten binnen de schoolmuren en ook niet in de omgeving van de school.

4.1.22 Roken, alcohol en drugs (het drugbeleid)

4.1.22.1 Zie ook 4.3 : 'Veiligheid en gezondheid op school'.

4.1.22.2 Gebaseerd op het decreet van 6 juni 2008 (B.S. 18/07/2008) over het rookverbod in onderwijsinstellingen wordt roken of het zichtbaar bijhebben van rookwaren op school verboden, ook op extra-scolaire momenten (bv. voorbereiden groepswork, uitstappen, ...). Overtreding van deze regel zal steeds leiden tot een ordemaatregel, die door de directie in verhouding tot de ernst zal worden bepaald.

4.1.22.3 In de onmiddellijke omgeving van de school roken is eveneens ongewenst.

4.1.22.4 In bewaring gegeven rookproducten en/of alcoholische dranken kunnen enkel door de ouders (*) opgehaald worden.

4.1.22.5 Het bezit, gebruik, verdelen of verhandelen of het onder invloed zijn van alcoholische dranken en/of illegale drugs is verboden op de school, in de onmiddellijke omgeving ervan en op alle plaatsen of momenten die kunnen gerelateerd worden aan de school. Ook op vrije namiddagen wanneer bv. groepswork wordt voorbereid of tijdens uitstappen. Het zal steeds leiden tot een orde- of tuchtmaatregel en/of begeleidingscontract.

4.1.23 Privacy

De school verwerkt persoonlijke gegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer om de leerlingenadministratie en -begeleiding efficiënt te organiseren. De leerlingen en hun ouders (*) hebben het recht te weten welke gegevens de school over hen verwerkt, eventuele fouten daarin te laten verbeteren en gegevens die niet ter zake doen te laten verwijderen.

De school informeert ouders en sympathisanten via de maandelijkse mededelingen en de website www.stekene.broeders.be. Het is mogelijk dat op die website beelden van leerlingen gebruikt worden. Tenzij schriftelijk bezwaar wordt aangetekend, gaat de school ervan uit dat beelden waarop leerlingen voorkomen, gebruikt mogen worden in de website en in publicaties van de school, zoals Courant, de nieuwsbrief van de Broederscholen.

Ook zonder dat voorafgaand bezwaar hebben ouders of leerlingen het recht foto's waarop ze herkenbaar zijn, te laten weghalen van de website.

De school geeft geen toelating om foto's, video- of geluidsfragmenten die verband houden met schoolse activiteiten (in de breedste zin van het woord) op het web te verspreiden.

De school behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van leerlingenkastjes (speelplaats, ateliers, ...) in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

4.1.24 Varia

4.1.24.1 Laat waardevolle zaken nooit in je jas of boekentas onbeheerd achter. In elke groep van mensen vind je er wel een paar die het niet zo nauw nemen met respect voor andermans bezit. Geef dergelijke mensen geen kans. Stel je toch inbreuken vast, laat het ons weten.

4.1.24.2 Op de school en op straat gedraag je je voornaam. Je toont respect voor buurtbewoners, hindert geen mensen op de stoep of op de openbare weg en je laat geen afval achter.

4.1.24.3 Vuur, vuurwerk en knalbommetjes horen niet thuis op school of in de schoolomgeving. Bezit zal bestraft worden.

4.1.24.4 Het is absoluut verboden om gelijk wat binnen de schoolmuren te verkopen. Dit kan enkel worden toegestaan door de directie en dat in zeer uitzonderlijke gevallen.

4.1.24.5 Op een aantal momenten wordt de school verlaten voor één of andere buitenschoolse activiteit. Het schoolreglement blijft ook dan integraal van kracht.

4.2 Orde- en tuchtmaatregelen

4.2.1 Begeleidende maatregelen

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

Time-Out 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.

In een **begeleidingscontract** kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Deze moeten ertoe bijdragen dat je jouw gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt. Indien je dit contract weigert of niet naleeft kan dit wel leiden tot de opstart van een tuchtprocedure. Hiertegen is geen beroep mogelijk.

4.2.2 Ordemaatregelen

Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen. Deze moeten ertoe bijdragen dat je jouw gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging (mondeling of schriftelijk)*;
- strafwerk*;
- tijdelijke verwijdering uit de les (blauwe kaart)* (3 blauwe kaarten = strafstudie);
- strafstudie;
- studiehouding- en gedragsfiche (gele kaart).

De ordemaatregelen met * kunnen worden genomen door alle personeelsleden die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd. De strafstudie door de directie, de studiehouding- en gedragsfiche door de klassenraad. Er is geen beroep mogelijk.

Bij het weigeren van een ordemaatregel kan een tuchtprocedure opgestart worden.

4.2.3 Bewarende maatregel (de preventieve schorsing)

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je enige tijd van de lessen worden uitgesloten. Deze preventieve schorsing wordt enkel genomen in uiterst dringende omstandigheden :

- voor leerlingen die een quasi constante bedreiging zijn van het normale klassengebeuren;
- voor feiten die zo ernstig zijn dat onmiddellijk een tuchtmaatregel overwogen wordt vb zware agressie tegenover leerkracht of medeleerling, stellen van wettelijk strafbare feiten (druggebruik, diefstal, handtastelijkheden, ...)

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Hij of zijn afgevaardigde brengt je ouders direct mondeling en schriftelijk op de hoogte van het gebeuren. De schorsing kan duren tot de volledige tuchtprocedure is beëindigd.

4.2.4 Tuchtmaatregelen (tuchtprocedure)

Als je gedrag een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van onderwijs of als het de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt kan er een tuchtdossier worden opgestart. Dit kan leiden tot een tuchtmaatregel. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken
- een tijdelijke uitsluiting uit de school
- een definitieve uitsluiting uit de school.

- 4.2.4.1 Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan wordt er een tuchtdossier opgesteld, het CLB verwittigd en word je eventueel preventief geschorst.

Je ouders worden per aangetekende brief opgeroepen om met de directeur het tuchtdossier in te kijken en voor een tuchtverhoor. Je wordt dan samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel).

- 4.2.4.2 De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen drie werkdagen na het tuchtverhoor per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

- 4.2.4.3 Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

Ten laatste de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders per aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie :

**Instituut Onze-Lieve-Vrouw Onbevlekt Ontvangen Stekene
Ter attentie van de voorzitter van de interne beroepscommissie
Nieuwstraat 91, 9100 Sint-Niklaas**

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

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Ten laatste tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

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

- 4.2.4.4 Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders.
- 4.2.4.5 Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uit maken van je tuchtdossier.
- 4.2.4.6 Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.
- 4.2.4.7 Bij definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.
- 4.2.4.8 Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.
- 4.2.4.9 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.

4.3 Veiligheid en gezondheid op school

- 4.3.1 De school staat in voor de veiligheid, het welzijn en de gezondheid van de mensen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen voor brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen.

Het spreekt voor zich dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat u zich mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Bij vragen kan je contact met de preventieadviseur van de school.

- 4.3.2 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 genotmiddelen.

Sommige genotmiddelen, meer bepaald de illegale drugs -verder kortweg 'drugs' genoemd -, zijn door de wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen.

Op onze school of de onmiddellijke omgeving of bij buitenschoolse activiteiten of stages zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden.

We kiezen voor een preventief drugbeleid en streven naar jonge mensen die zelf duidelijk NEE zeggen tegen drugs. Intensieve communicatie en een open dialoog omtrent druggebruik vormen de basis.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken, of als je iemand kent die in dit geval verkeert, wil onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. We willen een luisterend oor bieden: titularis, vertrouwensleerkracht, mensen van de leerlingenbegeleiding op school of het CLB kunnen worden aangesproken, en eventueel kan er verwezen worden naar gespecialiseerde hulp.

Als aanvulling op dit schoolreglement kunnen wij in samenspraak met de betrokkene een begeleidingsplan met bindende afspraken opstellen.

Dat neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen waarbij 'Juridische handvatten voor het omgaan met drugproblemen op school' (uitgave 2006) en 'Een drugbeleid op school' van het VAD (Vereniging voor Alcohol- en andere Drugproblemen vzw) de leidraad zal zijn. Deze uitgaven zijn steeds ter inzage op het administratief secretariaat.

Ook bij extra-murosactiviteiten (al dan niet tijdens een vakantieperiode) worden bezit, handel of gebruik van drugs of alcohol niet getolereerd. Bij overtreding is het mogelijk dat je hierdoor voortijdig van een reis of activiteit wordt teruggestuurd.

Onderwijspersoneel kan bij ernstige vermoedens aan leerlingen vragen aftastingen, doorzoekingen van de persoonlijke bezittingen of drugtesten te ondergaan.

- 4.3.3 In het kader van de regelgeving over bescherming van de zwangerschap wil de school desgevallend aan zwangere leerlingen de nodige bescherming bieden. Wij adviseren hen hun zwangerschap te melden aan de directie. De leerlingen die aan de welzijnswetgeving zijn onderworpen (stage, praktijklessen), zijn hiertoe zelfs wettelijk verplicht.

Voor zover nodig kunnen dan maatregelen genomen worden i.v.m. gezondheid en persoonlijke bescherming, met name voor de lessen praktijk, practicum, lichamelijke opvoeding en zo meer.

DEEL III - INFORMATIE

1 Wie is wie – Wegwijs.

- 1.1 De **Inrichtende Macht** is een groep mensen die optreedt als schoolbestuur in de ruime zin (aanwervingen, algemene lijn, opvoedingsproject) en die daarin de geest van de Broeders Hiëronymieten wil volgen. De voorzitter van de Inrichtende Macht is Eerwaarde Broeder Herman (Raoul Pauwels), Vader Overste van de Congregatie van de Broeders Hiëronymieten (Nieuwstraat 91 te Sint-Niklaas). De algemene directeur is de heer G. Ryssen.
- 1.2 De Inrichtende Macht laat de concrete leiding van de school over aan het **directieteam**. Dat bestaat uit directeur Jean-Pierre Van de Vijver (campus Sint-Niklaas) en directeur Frits Dupont (campus Stekene).
- 1.3 Naast de directeur bestaat het personeel uit leerkrachten, administratief en opvoedend personeel (de mensen van het secretariaat) en een onderhouds-en schoonmaakploeg.
- 1.4 Op school is het hele korps bezig met vorming en begeleiding van de leerlingen, toch hebben sommige mensen een deel van hun opdracht in de leerlingenbegeleiding. De naam van de klassenleraar wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld. Daarnaast zijn mevrouw Carine Smekens, de heer Gino Wielandt en de heer Jonas Vereecken (schoolverantwoordelijken voor leerlingenbegeleiding, tel 03/790.14.72) een belangrijk aanspreekpunt bij moeilijkheden op school.
- 1.5 Onze school wordt begeleid door het Vrij CLB Waas en Dender, Ankerstraat 63, 9100 Sint-Niklaas (telefoonnummer 03/776.34.51). De contactpersoon voor het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) is mevrouw Monique De Smedt.
- 1.6 De school werkt samen met de oudervereniging.
- 1.7 Inrichtende macht, personeel, ouders, leerlingen en lokale gemeenschap volgen de school in de schoolraad.
- 1.8 Voor personeelszaken en overleg over de schoolstructuur hebben de middelbare Broederscholen samen een Lokaal Onderhandelingscomité (LOC).
- 1.9 Ook de Scholengemeenschap heeft overlegorganen; onze school is daar via de afgevaardigden van het Instituut Onze-Lieve-Vrouw Onbevlekt Ontvangen in vertegenwoordigd.
- 1.10 In overleg met het oudercomité organiseert de school geregeld informatievergaderingen om de ouders te laten kennismaken met school, directie en leerkrachten.
- 1.11 Onze school heeft als preventieadviseur de heer M. Ongena (03/790.14.76).

2 Participatie

- 2.1 Op onze school werkt een leerlingenraad. Bij het begin van het schooljaar wordt uitgelegd hoe de raad werkt.
- 2.2 De school werkt ook samen met een oudercomité.
- 2.3 Het oudercomité en de leerlingenraad vaardigen vertegenwoordigers af naar de schoolraad, waarin ze overleggen met personeelsafgevaardigden en vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap. Samen volgen ze de school; onder meer de besteding van het lesurenpakket en het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.
- 2.4 Voor personeelszaken en overleg over de schoolstructuur hebben de middelbare Broederscholen (Biotechnisch Instituut, Handelsschool, Humaniora Sint-Niklaas en campus Stekene samen) een lokaal onderhandelingscomité (LOC).

2.5 Ook de scholengemeenschap heeft overlegorganen; onze school is daar via de afgevaardigden van het Technisch Instituut Sint-Isidorus (Biotechnische en Handelsafdeling) en het Instituut Onze-Lieve-Vrouw Onbevleete Ontvangene (Humaniora Sint-Niklaas en Campus Stekene) in vertegenwoordigd. De verschillende schoolraden sturen afgevaardigden naar het Medezeggenschapscollege van de Scholengemeenschap (MCSG).

3 Jaarkalender

De belangrijkste gegevens van de jaarkalender worden meegedeeld in het begin van het schooljaar. Meer informatie over bijzondere activiteiten vind je in de maandelijkse mededelingen. Ook op de website www.stekene.broeders.be (voor onze school) en **www.broeders.be** (overkoepelend) kan je gegevens opzoeken.

3.1 De jaarkalender is steeds onder voorbehoud. Hij is na aanvraag in papieren versie verkrijgbaar op het secretariaat of te raadplegen via de schoolwebsite **www.stekene.broeders.be**.

3.2 De jaarkalender wordt doorheen het schooljaar voortdurend geactualiseerd volgens de noden van het moment. Voor de meest actuele bijstellingen worden maandberichten meegegeven en/of kan U altijd terecht op de schoolwebsite.

3.3 Op de schoolwebsite tref je ook de planning aan van o.a. vakanties, oudercontacten, infomomenten, allerhande schoolactiviteiten, etc ...

3.4 De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor daden en gevolgen die voortvloeien uit gewijzigde en/of foutieve gegevens in haar communicatie van planning, data en tijdstippen.

4 Inschrijvingsbeleid

Alle leerplichtige leerlingen hebben inschrijvingsrecht; de school hoeft echter geen leerlingen in te schrijven in een administratieve groep die volzet is. Ze kan eventuele belangstellenden helpen met doorverwijzingen en houdt een wachtlijst van leerlingen die niet konden worden ingeschreven, bij. De wachtlijst vervalt op 15 september.

De start van de inschrijvingsperiode wordt elk jaar vastgelegd door de Scholengemeenschap. Broers en zussen van ingeschreven leerlingen kunnen vanaf 14 dagen voor de gewone inschrijvingsperiode inschrijven.

Een leerling die via een tuchtprocedure van school verwijderd is, hoeft de twee daarop volgende schooljaren niet te worden ingeschreven door de school die de tuchtprocedure heeft doorlopen.

5 Administratief dossier

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

voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven;

behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen. Dat is trouwens ook nodig om eventueel te voldoen aan de leerplicht, en voor de kinderbijslag.

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

5.2 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 we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar breng je volgende documenten binnen op het secretariaat :

- het getuigschrift van basisonderwijs (origineel of voor eensluidend verklaard afschrift) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar;

- het trouwboekje van je ouders of je identiteitskaart, waarvan een fotokopie in je dossier bewaard blijft.
- nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar brengen hun documenten binnen in afspraak met de directeur of zijn afgevaardigde.

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 (via de gezondheidsfiche die vrijblijvend bij de inschrijving kan ingevuld worden). 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 (meer) zijn.

6 Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt

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

6.1 Het gaat over jou

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

6.2 Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

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

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij/zij wettelijk verplicht is om je altijd toestemming te vragen voor er iets kan doorverteld worden. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

6.3 Een dossier

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

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg over de gegevens die we van jou verkregen en die we noteerden in jouw dossier. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

6.4 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.

6.5 Je leraren

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

7 Samenwerking met de politie

Op donderdag 11 oktober 2007 werd tijdens een zonale veiligheidsraad – en zoals van overheidswege bepaald – een zogenaamd veiligheidsprotocol tussen de lokale politie en onze school ondertekend.

Binnen het politiekorps werd hiervoor een vast aanspreekpunt voor de school aangeduid, zoals omschreven in de ministeriële omzendbrief PLP 41.

Het veiligheidsprotocol werd ondertekend door burgemeesters Stany De Rechter en Remi Audenaert, Procureur des Konings Christian Du Four, directeur Marc Boon en korpschef Luc De Witte.

Dit protocol geldt als leidraad voor ons handelen wanneer het inschakelen van politiediensten aangewezen is.

8 Verzekerd

8.1 Een ongeval wordt onmiddellijk gemeld op het secretariaat. De eerste zorgen worden toegediend en zonodig wordt doktershulp ingeroepen. Het secretariaat zorgt voor de verzekeringsdocumenten. Deze documenten moeten ter ondertekening aan de dokter worden voorgelegd.

8.2 Wat ongevallen buiten de school betreft: alleen ongevallen die op weg van huis naar school en omgekeerd gebeuren, vallen onder de verzekering van de school, tenminste indien binnen de normale tijd, de kortste of aangeduide weg werd genomen.

8.3 De schoolverzekering vergoedt nooit materiële schade of opzettelijke verwondingen : bv. van vechtpartijen of wanneer de betrokkene onder invloed is.

8.4 Ook medewerkers en vrijwilligers zijn verzekerd tijdens door de school georganiseerde evenementen.

8.5 De schoolpolis (KBC, via DIBROSI vzw, polisnummer 31.714.315) ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

9 Vrijwilligers

Conform de wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers volgt hier de organisatienota.

Ze werd ingebed in het schoolreglement omdat zowel ouders als leerlingen een schoolreglement hebben ontvangen en voor akkoord ondertekend.

Organisatie : VZW IMOI Broeders Hiëronymieten (verder omschreven als 'organisatie')

9.1 De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

9.2 De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het

vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

- 9.3 De activiteit is onbezoldigd. De organisatie voorziet geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.
- 9.4 De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig overkomt.

NAWOORD

Laten we het beste maken van ons samenleven op school.

Laat moeilijkheden niet aangroeien tot problemen en probeer ... als iets dreigt mis te lopen ... tot een gesprek te komen met je leerkracht, je klastitularis, de mensen van de leerlingenbegeleiding, het opvoedend personeel of de directie.

Zij bieden jou ongetwijfeld een luisterend oor en een helpende hand !

WE WENSEN JOU DAN OOK EEN AANGENAAM EN SUCCESVOL SCHOOLJAAR TOE!

GELEZEN EN GOEDGEKEURD

Pas nadat het schoolreglement werd ondertekend ben je officieel ingeschreven in de school. Dit gebeurt op het blad dat bij het begin van het schooljaar wordt meegegeven. Het wordt zowel door jou als je ouders ondertekend en via de klassenleraar aan de administratie terugbezorgd om in jouw administratief dossier te bewaren.

BIJLAGE 1 – Raming van de schoolkosten.

Dit is een overzicht van de geraamde kosten (vaste en vrijblijvende kosten) voor het schooljaar 2010 - 2011, gebaseerd op voorbije schooljaren. Een gedetailleerd overzicht met vaste en vrijblijvende kosten kan op vraag aan de directie worden bekomen. Vaste kosten zijn onlosmakelijke met de werking van een schooljaar verbonden. Vrijblijvende kosten zijn facultatief en omvatten onder andere het solidariteitsfonds, huur van een locker, klasfoto's, cursus dactylo, ...

Leerjaar	Geraamd bedrag	Leerjaar	Geraamd bedrag
1M	€531,95	2M	€525,95
1H	€514,80	2H	€516,95
1N	€545,07	2ME	€638,89
1b	€542,57	2bEM	€645,39
		2bKVM	€565,45
3ASO	€566,45	4ASO	€638,20
3H	€606,45	4H	€614,25
3E	€671,71	4E	€719,71
3MT	€667,71	4MT	€699,71
3bB	€479,39	4bB	€543,71
3bMP	€456,45	4bMP	€446,45
3bV	€521,45	4bV	€564,95
5bCVS	€488,21	6bCVS	€474,71

BIJLAGE 2 – Wat te doen bij afwezigheid ?

Reden afwezigheid	Reglementering	Wat moet je doen?	Wat dien je in	Opmerkingen
ziekte of ongeval	maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen (vb. van vrijdag tot en met maandag)	de school telefonisch verwittigen: 03/779.67.94 de school telefonisch verwittigen	bewijs van de ouders doktersattest – een verlenging kan niet met een attest van de ouders	Je mag slechts 4 x per schooljaar een bewijs van je ouders indienen. Vanaf de 5^{de} afwezigheid dien je telkens een dokters-attest in. Bij afwezigheid tijdens proefwerken of extra-muros , dien je steeds een dokters-attest in.
begravenis of huwelijk van bloed- of aanverwant of persoon die onder hetzelfde dak woont		de school telefonisch verwittigen	een schriftelijke verklaring van de betrokken personen of een officieel document met de reden van afwezigheid	
overlijden van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont		toelating vragen aan directie (om emotioneel evenwicht terug te vinden)	een schriftelijke verklaring van de betrokken personen of een officieel document	dit kan alleen door de directeur worden toegestaan!!
deelname aan culturele of sportmanifestaties	maximum 10 halve lesdagen per schooljaar (uitzondering topsporters)	vooraf aanvragen bij de directie	bewijs van de organisatie	dit kan alleen door de directeur worden toegestaan!!
onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (weersomstandigheden, staking openbaar vervoer..)		de school telefonisch verwittigen	Schriftelijke verklaring ouders of officieel document	
persoonlijke reden (o.a. praktisch rijexamen, familiale redenen...)	maximum 10 halve lesdagen per schooljaar,	vooraf aanvragen bij de directie	Schriftelijke verklaring ouders of officieel document	dit kan alleen door de directeur worden toegestaan!!
oproeping of dagvaarding rechtbank		de school telefonisch verwittigen	bewijs van oproeping + eventueel schriftelijke verklaring ouders	
Familieraad		de school telefonisch verwittigen	bewijs van samenroeping	
leerlingen behorende tot Islam, Orthodoxe of Joodse religie , ter gelegenheid van feesten	Zie reglement punt 3.1.5.	vooraf melden bij directie	Schriftelijke verklaring ouders	