



Pastoor Dergentlaan 220  
3200 AARSCHOT  
Tel. 016 56 70 59  
Fax 016 56 84 55  
info@damiaaninstituut.be  
www.damiaainstituut.be

# SCHOOLREGLEMENT

**uitgave schooljaar 2009-2010**  
modulair onderwijs  
Versie 1 september 2009

1	HET SCHOOLREGLEMENT .....	5
1.1	OPVOEDINGSPROJECT .....	5
2	HET REGLEMENT: KLARE AFSPRAKEN EN REGELS .....	6
2.1	DE INSCHRIJVING.....	6
2.1.1	Periode.....	6
2.1.2	Voorrang .....	6
2.1.3	Eerste inschrijving.....	6
2.1.4	Herinschrijving .....	6
2.1.5	Weigering van inschrijving .....	6
2.1.6	Vrije leerling .....	6
2.2	HET STUDIEREGLEMENT .....	7
2.2.1	Schoolkosten .....	7
2.2.2	Studieaanbod.....	8
2.2.3	Dagindeling, vakantie- en verlofregeling .....	8
2.2.4	Aanwezigheid.....	8
2.2.5	Afwezigheid.....	9
2.2.6	Persoonlijke documenten .....	11
2.2.7	Begeleiding bij je studies .....	12
2.3	ORDE EN - TUCHTREGLEMENT.....	18
2.3.1	Concrete afspraken en regels op school .....	18
2.3.2	Veiligheid en gezondheid op school .....	20
2.3.3	Orde- en tuchtmaatregelen.....	24

# SCHOOLREGLEMENT

Dit schoolreglement richt zich tot de leerlingen van het Damiaaninstituut en via de leerlingen ook tot hun ouders.

Onder "ouders" wordt verstaan: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of - in rechte of in feite - toezicht hebben over de minderjarige leerplichtige. Dit kunnen dus ook voogden of pleegouders zijn. Het basiscriterium is het feitelijk uitoefenen van het ouderlijk gezag. In geval van scheiding, behoudt de ouder die niet het hoederecht heeft, een recht van toezicht. Desgevraagd bekomt hij/zij, na een telefoontje, ook een exemplaar van het schoolreglement en andere informatie met betrekking tot zoon of dochter.

Telefoon school: 016 56 70 59, fax: 016 56 84 55

E-mail: [info@damiaaninstituut.be](mailto:info@damiaaninstituut.be)

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

Dit reglement blijft gelden tot er een nieuw wordt ingevoerd. Elke leerling moet dit document dan ook zorgvuldig bewaren. Voor het BSO-modulair bestaat er een eigen schoolreglement met een aparte regeling in verband met evaluatie.

Elke reeds ingeschreven leerling moet eveneens het aangepaste schoolreglement goedkeuren en heeft recht op een gedrukt exemplaar ervan.

**De ondertekening van een schoolreglement wordt beschouwd als een toetredingscontract waarin de onderlinge relatie tussen school enerzijds en ouders/leerling anderzijds wordt vastgelegd. Ook tijdens de studiereizen, sportdagen, bezinningen, klasuitwisselingen, ... is het schoolreglement van toepassing. Bovendien zijn hier vaak specifieke afspraken van toepassing.**

## **WELKOM IN ONZE SCHOOL: EEN SCHOOL VOOR JOU**

### **Beste ouders**

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind voor onze school kiest.

De directie en het personeel zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen op een goede samenwerking en danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Wij zullen de rechten van uw kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

### **Dag nieuwe leerling**

Vandaag zet je de eerste stap in het Damiaaninstituut. Voortaan ben je leerling van onze school.

Je hebt reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug en je komt nu naar onze school, omdat onze studierichtingen meer in de lijn van jouw verwachtingen liggen. We heten je hartelijk welkom.

### **Goede oude bekende**

We heten je van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

### **Meerderjarige leerling**

We richten een speciaal woord tot jou.

Door je meerderjarigheid verandert de relatie tot je ouders op juridisch vlak. Zowel jijzelf als je ouders ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. Telkens als er in dit schoolreglement verwezen wordt naar 'je ouders' kan jij hierin autonoom optreden.

Samen met alle personeelsleden wensen wij elke leerling veel enthousiasme toe.

Veel succes!

Louis Van roie  
directeur 1e graad

Jos Smeets  
directeur a.i. ASO

Guy Prenen  
directeur a.i. TSO-BSO

# 1 HET SCHOOLREGLEMENT

Ons schoolreglement bestaat uit twee delen. In het eerste deel vind je ons opvoedingsproject, het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Naast het schoolreglement ontvang je ook een brochure met de praktische schoolinformatie. Ook dit tweede deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder het 'schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

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

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders en met de school grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Daardoor vergroot je verantwoordelijkheid en wordt van jou verwacht dat je persoonlijke schoolse betrokkenheid nog groeit. Dat betekent ook dat telkens er in dit schoolreglement naar 'je ouders' wordt verwezen, je zelf volledig autonoom kan optreden.

## 1.1 OPVOEDINGSPROJECT

Het recht op onderwijs en vorming behoort tot de fundamentele rechten van de mens.

Het Damiaaninstituut is een christelijk geïnspireerde school die een volwaardige ontplooiing van iedere jongere nastreeft.

Die ontplooiing willen we bereiken via het aanbod van wetenschap, techniek, taal, kunst, expressie, sport en spel,... In het drukke schoolleven wordt ook ruimte vrijgemaakt voor stilte en bezinning.

De religieuze vieringen en bezinningsmomenten moeten ons bovendien sterken in het zoeken naar een evangelische houvast. De boodschap van het evangelie moet de basis blijven van ons handelen. Laten wij ons hierbij inspireren door de figuur van pater Damiaan.

Wij hopen dat de jonge mens inziet hoe elke mens uniek is. Wij zijn ervan overtuigd dat alle lessen hiertoe kunnen bijdragen. Bovendien is de sfeer op school zeer belangrijk: wij ijveren voor een sfeer van respect en verdraagzaamheid, van geduld en hulpvaardigheid, van beleefdheid en hartelijkheid, van eerbied voor anderen, voor het milieu en voor de materiële uitrusting.

Willen we bouwen aan een betere wereld, dan moeten we bij onszelf beginnen. Vanuit onze bezorgdheid om het geluk van elke leerling, mag niemand benadeeld of gediscrimineerd worden omwille van aanleg, afkomst, capaciteiten, taal of ras. Immers, hoe boeiend verscheiden we allen zijn, toch zijn we een beetje mekaars gelijken, elk met zijn goede en minder goede eigenschappen. En dat moet gerespecteerd worden! Meer dan ooit!

Allen samen vormen wij een schoolgemeenschap van meer dan 1600 mensen, allemaal met verschillende opvattingen en karakters, die gedurende vele jaren met mekaar mogen samenwerken en samenleven. Opdat dit in de beste omstandigheden zou verlopen, willen we een aantal afspraken maken. We verwachten dat iedereen hieraan positief gevolg geeft. Ieder lid van deze schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor het goed functioneren van onze school.

De integrale tekst "opdrachtverklaring van het Katholiek Onderwijs in Vlaanderen" is beschikbaar op de website van het Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs. (<http://www.vsko.be>; onder "Het VSKO" klikken op "Opdrachten.")

## **2 HET REGLEMENT: KLARE AFSPRAKEN EN REGELS**

In dit hoofdstuk volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. Ze zijn bedoeld om onze doelstellingen zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken.

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en liefde, kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat. Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je in de school ook recht op begeleiding, op een faire behandeling en op inspraak op een aantal vlakken. Wij roepen je op om hieraan positief mee te werken.

### **2.1 DE INSCHRIJVING**

#### **2.1.1 Periode**

De inschrijvingen voor het 1ste jaar starten vanaf de infoavond begin derde trimester, deze voor het 2de tot het 7de jaar starten vanaf de opendeurdag.

#### **2.1.2 Voorrang**

Er geldt een voorrangperiode voor broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen (broers en zussen: ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak).

#### **2.1.3 Eerste inschrijving**

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

#### **2.1.4 Herinschrijving**

Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Bij overgangen tussen de verschillende administratieve scholen blijft het statuut van eigen leerling behouden en loopt de inschrijving automatisch door.

Om tijdig te kunnen bepalen hoeveel nieuwe leerlingen kunnen toegelaten worden, moeten ook eigen leerlingen hun keuze zo vlug mogelijk schriftelijk bekend maken, ten laatste op 10 juli.

#### **2.1.5 Weigering van inschrijving**

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, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

#### **2.1.6 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.

## 2.2 HET STUDIEREGLEMENT

### 2.2.1 Schoolkosten

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

Niet-verplichte uitgaven zijn aankopen die je niet verplicht moet doen of activiteiten waar je niet verplicht moet aan deelnemen. Als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

Voor alle posten vermeldt de kostenbijdragenlijst richtprijzen. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn.

Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Niet-betaalde rekeningen zullen van rechtswege en zonder ingebrekestelling opgevorderd worden.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de directie. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

#### **Toelichting bij de kosten van buitenschoolse activiteiten**

##### ▪ **van lesvervangende activiteiten:**

Lesvervangende activiteiten duren maximum 1 dag en zijn verplicht voor alle leerlingen (bv. sportdag, studiereis, bezinning, toneel, film,...). De meeste van deze activiteiten brengen kosten met zich mee. De kostenberekening gebeurt op basis van het aantal deelnemers en de kosten zullen steeds moeten betaald worden (bv. vervoerskost = prijs bus/aantal leerlingen). Kosten worden niet aangerekend bij gewettigde afwezigheid als de school geen kosten heeft gemaakt of de kosten kan recupereren

##### ▪ **van extra-murosactiviteiten:**

Extra-murosactiviteiten duren meer dan één dag, gaan door op een andere locatie en worden georganiseerd ter ondersteuning van het opvoedingsproject (bv. meerdaagse bezinningen, meerdaagse studiereizen, uitwisselingsprojecten,...). Deelname aan projecten georganiseerd tijdens lesdagen is voor alle leerlingen verplicht!

Mits schriftelijke motivering kunnen in uitzonderlijke gevallen afwijkingen toegestaan worden door de directie.

Indien je vooraf akkoord ging met de deelname en zelfs indien je gewettigd afwezig bent (met medisch attest), kunnen gemaakte kosten door de school aangerekend worden.

In functie van de gewettigde niet-deelname kunnen niet alle gelden terugbetaald worden na jouw akkoord tot deelname en betaling van een voorschot of de gehele som. Je vindt de kosten van deze activiteiten terug in de lijst van de kostenbijdragegeling.

#### **Betalingsmodaliteiten**

Driemaal per schooljaar (half oktober, maart, einde mei) ontvangen je ouders een rekening met overschrijvingsformulier, waarvan de eerste betaling een voorschotfactuur betreft. Deze wordt meegegeven met de leerling. Het verschuldigde bedrag moet ten laatste op de vervalddag op rekening van de school overgeschreven worden.

Naast deze rekeningen kunnen tussentijds gelden opgevraagd worden voor specifiek materiaal, studiereizen, bezinningsdagen, film, toneel, sportdag in functie van een betere spreiding van de kosten.

Vergeet men te betalen, dan volgt een herinnering. Bij het uitblijven van betaling, zullen wij ons verplicht zien om de schulden door een externe instantie te laten vorderen.

## 2.2.2 Studieaanbod

Je vindt ons studieaanbod in bijlage 1 van dit schoolreglement.

Voor een gedetailleerd overzicht kan je steeds onze brochure opvragen of onze website bezoeken: [www.damiaaninstituut.be](http://www.damiaaninstituut.be).

## 2.2.3 Dagindeling, vakantie- en verlofregeling

Begin en einde van de lessen - belsignalen

8.25 uur	aanwezig in de school bij het belsignaal wordt de rij gevormd
8.30 tot 9.20 uur	eerste lesuur
9.20 tot 10.10 uur	tweede lesuur
10.10 tot 10.20 uur	pauze
10.20 tot 11.10 uur	derde lesuur
11.10 tot 12.00 uur	vierde lesuur
12.00 tot 12.40 uur	middagpauze
12.40 uur	bij het belsignaal wordt de rij gevormd
12.45 tot 13.35 uur	vijfde lesuur
13.35 tot 14.25 uur	zesde lesuur
14.25 tot 14.35 uur	pauze
14.35 tot 15.25 uur	zevende lesuur
15.25 tot 16.15 uur	achtste lesuur

Afhankelijk van de studierichting zijn leerlingen minimum 32 en maximum 35 lesuren per week in de school aanwezig.

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in deel 2 "schoolinformatie".

## 2.2.4 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt.

Lesvervangende extra-murosactiviteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.

Je rapport moet je op het einde van elke module en op het einde van het schooljaar zelf komen halen. Wij dringen er op aan dat je ouders je hierbij vergezellen als bij die gelegenheid een oudercontact gepland is.

Als je gevraagd wordt om aanwezig te zijn op de opendeurdag of om te helpen bij het opbouwen of afbreken, dan moet je hieraan gevolg geven.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het volgend punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

## 2.2.5 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten. Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde.

Hieronder gaan we dieper in op de verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

### 2.2.5.1 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 directie, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht.

In geval van onvoorziene afwezigheid (vb. ziekte) verwittigen je ouders zo vlug mogelijk, liefst vóór 8.30 uur, telefonisch de betrokken jaarverantwoordelijke. Vermeld altijd naam en klas.

De telefoonnummers en de mailadressen van de studiemeesters kan je vinden in de schoolinformatiebrochure. Deze melding kan echter niet gelden als wettiging, voor elke afwezigheid is een schriftelijke verantwoording vereist.

### 2.2.5.2 Je bent ziek

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 maximaal 4 keer in een schooljaar op deze manier aantonen. Gebruik hiervoor uitsluitend de uitscheurblaadjes "afwezigheid wegens medische reden" van je agenda!

Een medisch attest is nodig:

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die 4 dagen één of meer vrije dagen zitten;
- wanneer je reeds 4 keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
- als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de grote toetsen;
- als je afwezig bent tijdens bezinningsdagen, excursies, sportdagen,...

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt"; het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ongeschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand 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 langer dan 10 opeenvolgende dagen ziek bent, dan moet je het attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomst.

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

Als je je schriftelijke wettiging voor afwezigheid niet of te laat aan de schooladministratie bezorgt, dan ben je onwettig afwezig (code B). Onwettige afwezigheden kunnen het behalen van een officieel studiebewijs in gevaar brengen en kunnen ook aanleiding geven tot contact met het gerecht.

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

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding 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.

### **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 vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lessen.

De klassenraad kan je vragen om de vakken op een 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 meer vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

### **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.

### **Tijdelijk onderwijs aan huis**

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school, heb je recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week 4 uur les krijgt thuis. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken. 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 minder dan 10 km 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 bij 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.

### **2.2.5.3 Je moet naar een begrafenis of een huwelijk**

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of een 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.

### **2.2.5.4 Je bent topsporter**

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 toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

### **2.2.5.5 Je mag ook afwezig zijn om volgende redenen**

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school.

### **2.2.5.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je toestemming hebt van de school**

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de voorafgaande toestemming van de directie 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. Gebruik hiervoor de uitscheurblaadjes "afwezigheid wegens niet-medische reden" uit je agenda.

### **2.2.5.7 Afwezigheid tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken**

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

Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lesuren praktijk of stages moet inhalen (enkel in BSO/TSO). Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig ben, 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.

### **2.2.5.8 Spijbelen**

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Je ouders worden steeds op de hoogte gebracht van je spijbelgedrag.

Bij moeilijkheden willen we je er samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op je positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning. Indien je hieraan niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen aan het departement Onderwijs. In het kader van ons protocol met de politie werden een aantal afspraken gemaakt die je kan terugvinden in de schoolinformatiebrochure.

**Een spijbelaar is onwettig afwezig!**

## **2.2.6 Persoonlijke documenten**

### **2.2.6.1 Schoolagenda**

Je schoolagenda moet je altijd bij je hebben. Je hebt hem nodig om lessen en huistaken in te schrijven, je moet hem voorleggen bij eventueel te laat komen en hij is noodzakelijk wanneer je een speciale toelating wenst te bekomen.

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leerkracht, je schoolagenda ordelijk en volledig in: het lesonderwerp, eventueel de huistaak, met onderwerp en aard van de oefening. Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders ondertekend. De klastitularis zal dit controleren. Activiteiten als studiereizen, sportdag, bezinning, uitwisselingen... moeten eveneens genoteerd worden!

Je schoolagenda is een officieel document dat steeds door de inspectie opgevraagd wordt als zij de school bezoekt! Het kan absoluut niet dat je schoolagenda andere aantekeningen bevat dan deze die verband houden met de schooldagen. Je schoolagenda beplakken, bekladden of versieren binnenin of buiten kan niet. Bij vaststelling van deze onregelmatigheden moeten we je vragen een nieuwe agenda te kopen en de nodige aantekeningen opnieuw in te schrijven. Als je op een bepaalde dag afwezig bent, moet je schoolagenda achteraf aangevuld worden.

### **2.2.6.2 Notities**

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet noteren en hoe dit best gebeurt. De vakleraar zal geregeld je notities nakijken. Noteer steeds nauwgezet, zorgvuldig en volledig. Houd je notities ordelijk en gebundeld bij! Versier ze niet met alle mogelijke tekeningen, spreuken, graffiti. Ook notities zijn officiële documenten die door de inspectie kunnen opgevraagd worden.

### **2.2.6.3 Persoonlijk werk**

Je maakt taken en oefeningen zorgvuldig en geeft ze op de afgesproken dag af. Bij korte afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere, gemotiveerde afwezigheid. Wordt de taak opgegeven tijdens je afwezigheid, dan neem je contact op met de betrokken leerkracht. Heb je een taak meegekregen, dan bezorg je die na een korte afwezigheid spontaan aan je leerkracht.

### **2.2.6.4 Rapporten**

In de loop van het schooljaar krijg je minstens zes keer een rapport met je vorderingen. Na het beëindigen van een module is er steeds een rapport. Afhankelijk van de duurtijd van de modules worden er 1 of meerdere tussentijdse rapporten uitgereikt.

Het rapport bevat:

- het attituderapport;
- het modulerapport (evaluatie basiscompetenties praktijk en technologie en evaluatie algemene basisvorming);
- evaluatie niet-modulaire vakken (eindtermen) en bedrijfsbeheer (5e, 6e en 7e jaar);
- toelichting bij het rapport.

## **2.2.7 Begeleiding bij je studies**

### **2.2.7.1 Klastitularis**

Eén of twee van je leerkrachten vervullen de taak van klastitularis. Bij hen kan je altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie. Een vertrouwelijk gesprek kan soms wonderen verrichten. Een klastitularis volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij en is de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

### **2.2.7.2 Begeleidende klassenraad**

Om het contact met en de samenwerking tussen je leerkrachten te vergemakkelijken, is er regelmatig een "begeleidende klassenraad", d.i. een vergadering van je leerkrachten die in de module lesgeven. Door bespreking van de studieresultaten en leerhouding zoekt de klassenraad naar een passende, individuele begeleiding. Een begeleidingsplan kan met jou – individueel – afgesproken worden. Van elke voorgestelde remediëring of begeleiding worden je ouders via de schoolagenda of via een brief op de hoogte gebracht. Zo wordt de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voorbereid.

### **2.2.7.3 De evaluatie**

#### **2.2.7.3.1 Permanente evaluatie**

In het modulair onderwijs hanteren we het systeem van de **permanente evaluatie**.

Permanente evaluatie kan verschillende vormen aannemen: tussentijdse kleine toetsen (al dan niet aangekondigd), grotere herhalingstoetsen, taken, opdrachten,... en is bedoeld om het verwerkingsproces van de leerstof/basiscompetenties continu over de module/het schooljaar te laten verlopen. De evaluatie van de attitudes maakt integraal deel uit van deze permanente evaluatie.

Permanente evaluatie levert onmiddellijk feedback aan de leerkrachten over de vorderingen en eventuele moeilijkheden bij de leerlingen. Ook de leerling krijgt via permanente evaluatie een beter zicht op het eigen leerproces. Tijdens de gedifferentieerde onderwijsactiviteiten wordt de leerling – waar nodig – remediëring aangeboden. De leerling is verplicht om op dit aanbod in te gaan.

In het 6e en 7e jaar worden stages ingericht. Deze stages worden in de eindevaluatie opgenomen.

### 2.2.7.3.2 Stage

In het 6e en 7e jaar BSO heeft er een leerlingenstage plaats, ten einde het onderwijs nauwer te doen aansluiten op de beroepswereld. De blokstage loopt voor eenzelfde klas binnen dezelfde ononderbroken periode van één of meer lesweken.

De leerlingstageovereenkomst wordt gesloten tussen 3 partijen: **de stagegever, de school en de leerling-stagiair.**

- Binnen het bedrijf of de organisatie van de stagegever zorgt de **stagementor** voor het onthaal en de begeleiding van de leerling-stagiair.
- De school duidt een leerkracht als **stagebegeleider** aan. Deze staat in voor de voorbereiding, het toezicht, de pedagogische begeleiding en de evaluatie van de stage, in constructief overleg met de stagementor.
- Voor de Belgische arbeidswet- en regelgeving wordt de **leerling-stagiair** beschouwd als 'een persoon die, anders dan krachtens een arbeidsovereenkomst, arbeid verricht onder het gezag van een ander persoon', wat betekent dat de verantwoordelijkheid ten aanzien van de leerling-stagiair op de werkvloer bij de stagegever berust.

De leerling-stagiair zoekt actief (met eventuele hulp van de stagebegeleider) naar een stageplaats.

De directeur beslist in samenspraak met de stagebegeleider over de geschiktheid van de stageplaats.

De eindverantwoordelijkheid voor de stagebeoordeling ligt bij de stagebegeleider.

De stage maakt deel uit van:

- de eindevaluatie van de module bij stage binnen de module;
- de eindevaluatie schooljaar (getuigschrift en diploma) bij stage binnen en buiten de module.

### 2.2.7.3.3 Fraude bij evaluatiebeurten

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de toetsen/opdrachten mogelijk te maken. Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid.

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

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

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste toets of opdracht **het cijfer nul** krijgt. Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een (deel)certificaat, getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde (deel)certificaten, 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.

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

## **2.2.7.4 Rapportering**

### **2.2.7.4.1 Attituderapport**

Hiervoor evalueert de klassenraad:

- omgang met mensen;
- stiptheid;
- werkhouding/aandacht;
- orde en omgang met werktuigen en materiaal;
- zelfstandigheid;
- samenwerking;
- discipline, omgang met regels;
- specifieke attitudes voor LO.

### **2.2.7.4.2 Modulerapport**

Dit rapport is een neerslag van de permanente evaluatie van de basiscompetenties binnen een module. Elke basiscompetentie van een module moet uiteindelijk bereikt worden.

De evaluatie van de algemene basisvorming wordt afzonderlijk gerapporteerd.

### **2.2.7.4.3 Evaluatie niet-modulaire vakken**

Op het einde van iedere graad moeten de specifieke eindtermen bereikt worden (zie 2.2.7.6.2).

De extra-invulling van de eindtermen komt in het rapport 'niet-modulaire vakken' aan bod.

## **2.2.7.5 Communicatie met je ouders**

- de jaarkalender: informeert jou en je ouders over begin en einde van de modules en over activiteiten in de loop van het schooljaar;
- de schoolagenda: is het communicatiemiddel bij uitstek tussen school en ouders. Hierin worden achteraan ook de resultaten van kleine toetsen en taken genoteerd;
- het rapport: geeft een beeld van de evolutie van attitudes, van de evaluatie van de module en de niet-modulaire vakken;
- de informatievergaderingen en oudercontacten: de data worden opgenomen in de jaarkalender en/of via brief meegedeeld.

Ouders kunnen ook steeds contact nemen met de school, een telefoontje voor een afspraak volstaat.

## **2.2.7.6 De deliberatie op het einde van een module en einde schooljaar**

### **2.2.7.6.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?**

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen en zijn broers of zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten.

Op het einde van elke module beslist deze vergadering volledig autonoom of je al dan niet geslaagd bent voor deze module. In uitzonderlijke gevallen kan de beslissing over het al dan niet slagen voor de module uitgesteld worden voor een wettelijk vastgelegde periode. Aan het einde van deze periode zal de opnieuw bijeengeroepen klassenraad de eindbeslissing nemen.

Op het einde van het tweede jaar van de tweede graad BSO beslist de klassenraad over het behalen van het getuigschrift van de tweede graad secundair onderwijs.

Op het einde van het tweede jaar van de derde graad BSO beslist de klassenraad over het behalen van het studiegetuigschrift van de derde graad secundair onderwijs.

Op het einde van het derde jaar van de derde graad BSO beslist de klassenraad over het behalen van het diploma secundair onderwijs.

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan. Hij steunt zich daarbij op

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

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen zij je voldoende om een verantwoorde eindbeslissing te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantiewerk geven. Je wordt hiervan via het rapport of per brief verwittigd.

De kwaliteit van het afgeleverde werk evenals de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor de volgende module/schooljaar. Het vakantiewerk zal met de leerling besproken en opgenomen worden in het globale dossier van de leerling.

De klassenraad kan je via het rapport of per brief ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt tijd om bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men de volgende module/het volgend schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jullie met vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klassenleraars, de vakleraars, eventueel CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is einde module/eind juni een eindbeslissing te nemen. Je deliberatiedossier is onvolledig en/of niet eenduidig. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen en pas later een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Dit is echter zeer uitzonderlijk.

#### 2.2.7.6.2 Mogelijke beslissingen

In het modulair onderwijs worden geen oriënteringsattesten A, B en C uitgereikt.

Worden aan de leerling in het modulair onderwijs uitgereikt:

- **attest van verworven competenties:** wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die een module van een opleiding niet met vrucht heeft gevolgd; het attest vermeldt de competenties die de leerling wel heeft bereikt;
- **deelcertificaat:** wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die een module van een opleiding met vrucht heeft gevolgd;
- **certificaat:** wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die een opleiding met vrucht heeft gevolgd;
- **getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs:** wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die:
  - a) ten minste twee schooljaren secundair onderwijs heeft gevolgd, en
  - b) door de delibererende klassenraad als geslaagd voor de tweede graad wordt beschouwd, wat enerzijds het bereiken van de eindtermen van de tweede graad van het beroepssecundair onderwijs en anderzijds het met vrucht gevolgd hebben van de beroepsgerichte vorming impliceert;
- **studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs:** wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die:
  - a) ten minste vier schooljaren secundair onderwijs heeft gevolgd, en
  - b) door de delibererende klassenraad als geslaagd voor het tweede leerjaar van de derde graad wordt beschouwd, wat enerzijds het bereiken van de eindtermen van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs en anderzijds het met vrucht gevolgd hebben van de beroepsgerichte vorming impliceert;
- **studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs,** ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar: wordt, voor zover de leerling niet in aanmerking komt voor het diploma van secundair onderwijs, uitgereikt aan de regelmatige leerling die:

- a) ten minste vijf schooljaren secundair onderwijs heeft gevolgd, en
- b) door de delibererende klassenraad als geslaagd voor het derde leerjaar van de derde graad wordt beschouwd, wat enerzijds het bereiken van de eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs en anderzijds het met vrucht gevolgd hebben van de beroepsgerichte vorming impliceert;
- een **diploma van secundair onderwijs** (derde graad): wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die:
  - a) na het behalen van het getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs ten minste drie schooljaren secundair onderwijs heeft gevolgd, en
  - c) door de delibererende klassenraad als geslaagd voor de derde graad wordt beschouwd, wat enerzijds het bereiken van de eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs en anderzijds het met vrucht gevolgd hebben van de beroepsgerichte vorming impliceert;
- een **getuigschrift over de basiskennis van bedrijfsbeheer**: wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die:
  - a) met uitzondering van de eerste graad, ten minste vier schooljaren secundair onderwijs heeft gevolgd, en
  - b) voldaan heeft aan de voorwaarden opgenomen in de federale wet- en regelgeving inzake de basiskennis van het bedrijfsbeheer.

### 2.2.7.6.3 Geschreven adviezen

De delibererende klassenraad kan een advies formuleren en dit schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders meedelen.

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen i.v.m. je studie en werkmethode;
- concrete, individuele raadgevingen om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor het verder zetten van je studies.

Het advies van de delibererende klassenraad geeft je een ernstige aanduiding en het wordt dan ook het best opgevolgd.

### 2.2.7.6.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders = beroepsprocedure

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.

#### Eerste stap

**Uiterlijk op de derde werkdag na de schriftelijke mededeling van de module- of jaarresultaten**, kunnen je ouders een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur of zijn afgevaardigde). Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 016 56 70 59 (tussen 9 en 16 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

Tijdens dit overleg maken je ouders hun bezwaren kenbaar. De afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad toont – aan de hand van je dossier – aan dat de genomen beslissing gegrond is.

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

- men heeft je ouders er 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 de voorzitter 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.

## **Tweede stap**

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders aangetekend schriftelijk beroep instellen bij:

Damiaainstituut vzw

De heer L. Vermeulen

Voorzitter van de interne beroepscommissie

Kerkstraat 65

2230 HERSELT

Dit 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, waarmee je ouders echter nog niet akkoord kunnen gaan.

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

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

## **Derde stap**

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

- indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt het schoolbestuur deze beslissing binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze;
- indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit uiterlijk 15 lesdagen na de schriftelijke mededeling van de module- of jaarresultaten. Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee.

## 2.3 ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

### 2.3.1 Concrete afspraken en regels op school

De naleving van de afspraken wordt nauwkeurig opgevolgd. Bij overtreding zal de school ingrijpen.

**Alle afspraken gelden bij schoolse en buitenschoolse activiteiten!**

#### 2.3.1.1 Speelplaatsen

Iedere graad heeft zijn eigen speelplaats. Wanneer je 's morgens op school toekomt, ga je daar onmiddellijk naartoe. Ook tijdens alle pauzes verblijf je op je eigen speelplaats. Onder de afdaken verblijf je alleen bij regenweer. Merk op: rondhangen buiten de school vóór of na de lessen kan in geval van een ongeval problemen geven met de verzekering.

#### 2.3.1.2 Toiletten

Naar het toilet gaan kan vóór het begin van de lessen, tijdens de kleine speeltijden en tijdens de middagpauze. Op andere momenten, tijdens de lessen of bij leswisselingen zonder pauze, moet de toestemming verkregen worden. Merk op: toiletten behoren niet tot de speelplaats. Er langer verblijven dan noodzakelijk kan dus niet!

#### 2.3.1.3 Rijen - lessen - leswisselingen

Rijen moeten snel en behoorlijk gevormd worden op je eigen speelplaats. Daarna begeeft de klas zich onder begeleiding van de leerkracht ordelijk en rustig naar het lokaal. Je weet best dat er in de school heel wat leswisselingen en lokaalveranderingen moeten gebeuren; het is dan ook noodzakelijk dat dit op een snelle en rustige manier verloopt. Je hebt er alle belang bij om een les volledig bij te wonen.

**Rondlopen tijdens de lessen kan niet!**

#### 2.3.1.4 Laatkomers

Als je 's morgens of 's middags na het belsignaal in de school toekomt word je niet meer in de klas toegelaten. Je moet je dan bij je studiemeester aanmelden met je schoolagenda.

Je verantwoordt je ook bij de leerkracht bij het binnenkomen in het klaslokaal. Iedereen moet de nodige inspanningen leveren om tijdig aanwezig te zijn! Te laat komen stoort het lesverloop en bij misbruik zal je studiemeester sanctioneren.

#### 2.3.1.5 Dagstudie

Bij afwezigheid van de leerkracht moet de klas naar de dagstudie. De klasmonitor draagt hier een grote verantwoordelijkheid: hij/zij moet de studiemeester zo snel mogelijk verwittigen wanneer de leerkracht niet komt opdagen. Het kan echt niet aanvaard worden dat een klas zomaar op eigen initiatief en zonder toezicht in een lokaal blijft.

Zorg ervoor dat je **elke dag voldoende studiemateriaal** bij je hebt, mocht je in de studie terechtkomen. Bij voorziene afwezigheid zorgt de leerkracht voor opdrachten die dan zorgvuldig moeten uitgevoerd worden. **Waar mogelijk wordt ook gezorgd voor vervanglessen.** Je studiemeester zal je daarvan op de hoogte brengen, zodat je steeds de juiste handboeken en schriften bij je hebt.

Als je geen les hebt op het achtste lesuur, dan kunnen daar twee redenen voor zijn:

- **ofwel voorziet het lessenrooster op dat moment geen les.** Je mag naar huis omdat je schooldag er op zit. Leerlingen die omwille van slechte trein- of busverbindingen nog niet dadelijk naar huis kunnen, mogen in de school blijven. Zij kunnen dan terecht in de studiezaal waar toezicht voorzien is tot 16.15 uur.
- **ofwel voorziet het lessenrooster wél een 8e lesuur, maar kan door omstandigheden de les niet gegeven worden.** Ook dan mag je meestal naar huis. Je krijgt een stempel in je agenda zodat je ouders, wanneer zij je schoolagenda nakijken, zien dat je die dag vroeger naar huis mocht (nooit vóór 15.25 uur). Als je ouders willen dat je op dergelijk moment onder toezicht in de studie blijft,

volstaat een aanvraag bij de studiemeester van het jaar via een handgeschreven nota van je ouders.

Leerlingen die in hun vast lessenrooster bepaalde dagen les hebben tot 14.25 uur, vertrekken pas vanaf 15.00 uur.

### 2.3.1.6 Gebouwen - lokalen - meubilair - materieel

Draag zorg voor het materieel en het meubilair. Diefstal en vandalisme worden niet getolereerd en worden opgenomen in het tuchtdossier. Bij beschadiging zullen de kosten moeten vergoed worden. Samen met je leerkracht zorg je voor een net lokaal: een papiertje is vlug opgeraapt, stoelen en banken op hun plaats zetten is in een oogwenk gebeurd. Het ordelijk houden van een klaslokaal getuigt van respect voor onze onderhoudsmensen. Bij het vaststellen van bewuste vervuiling zal je verplicht worden om na te blijven.

### 2.3.1.7 Pauzes - middagpauze

- tijdens de pauzes en tijdens de middag is de toegang tot de lokalen verboden, behalve in sommige computerlokalen waar schoolse activiteiten gepland zijn, in de bib, en in de refters waar op dat moment toezicht is;
- je blijft op je eigen speelplaats;
- bij droog weer houd je de ruimte onder het afdak vrij;
- gooi papier, etensresten, blikjes,... in de daartoe bestemde vuilnisbakken;
- wij treden streng op tegen vervuilers en rokers. Overtreders zullen na de lessen een opdracht krijgen (bv. opruimen). Je ouders worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht via je schoolagenda.
- leerlingen van het eerste t.e.m. het vijfde jaar die de school tijdens de middagpauze verlaten **om thuis** te gaan eten, kunnen de school slechts buiten en binnen op vertoon van een persoonlijk **toelatingspasje**. **Om dat pasje te bekomen richten je ouders een schriftelijke aanvraag (recente pasfoto bijvoegen) aan de studiemeester**. Leerlingen van het zesde en zevende jaar mogen 's middags de school verlaten. Ze krijgen daarvoor een toelatingspasje. Indien de ouders van leerlingen van de zesde en zevende jaren dit niet wensen, volstaat een schriftelijke aanvraag bij de studiemeester van het jaar via een ondertekende nota van je ouders.
- als je tijdens de middagpauze de school verlaat, ben je steeds terug op school **om 12.40 uur!** De schoolpoorten worden gesloten tussen 12.05u en 12.35u.
- als je tijdens de middagpauze misbruik maakt van het vertrouwen kan je pasje tijdelijk of definitief worden afgenomen;
- de leerling die **driemaal te laat** komt na de middagpauze zal de toelating om 's middags de school te verlaten worden afgenomen;
- tijdens de middagpauze de school verlaten doe je **op eigen risico**, d.w.z. dat de schoolverzekering niet tussenkomt bij gebeurlijke persoonlijke schade of schade toegebracht aan derden;
- de sanitaire ruimten zijn zeker geen speel- of eetruimten. In normale omstandigheden maak je alleen tijdens de speeltijden gebruik van de toiletten, dus niet bij de wisseling van de lessen. **Slechts zeer uitzonderlijk kan een leerkracht je toelating geven de les te verlaten om een toilet op te zoeken! Gelieve deze ruimte netjes te houden en de voorzieningen te gebruiken zoals het hoort.**
- je boekentas plaats je niet in gangen of aan deuren van klaslokalen.

### 2.3.1.8 Refter

- je aanwezigheid in de refter is verplicht;
- afwezigheden kunnen slechts aanvaard worden na afspraak met je studiemeester. Leerlingen die toelating krijgen om 's middags thuis te gaan eten, moeten in het bezit zijn van een pasje. Bij misbruik zal je pasje ingetrokken worden.
- tijdens de lessen, tijdens de leswisselingen, in gangen, op trappen, wanneer je naar het bureel komt, wanneer je met een leerkracht praat,... dan kan eten echt niet;
- op elke speelplaats zijn er automaten met drank en gezonde snacks beschikbaar. De drankautomaat mag alleen gebruikt worden tijdens de pauzes.

**Eten en drinken in de lokalen is verboden!**

### **2.3.1.9 Omgangsvormen - kleding – uiterlijk – persoonlijke voorwerpen**

- de school is een leer-, samenlevings- en opvoedingsinstituut waar vormen van intieme contacten niet op hun plaats zijn, al was het maar uit respect voor de gevoelens van anderen. Wanneer je een opmerking krijgt dat een bepaalde houding stoort, moet je deze ernstig nemen. Dit geldt niet alleen tijdens de pauzes maar ook in de directe buurt van de school: de schoolpoort, de fietsenstalling, de bushalte, de parking,... en ook tijdens schooluitstappen;
- wij verwachten van jou een beleefd, vriendelijk en correct gedrag t.o.v. personeel en medeleerlingen: denk aan je houding en taalgebruik;
- je kledij is steeds verzorgd. Storende kleding, haartooi, oorringen, piercings, make-up,... zijn niet op hun plaats in de school. Indien je hier opmerkingen over krijgt, verwachten we dat je ze opvolgt. Tijdens de lessen en in de refter doe je je pet af. Wij kunnen begrip opbrengen voor ieders persoonlijke smaak, maar op school vragen we een normale, verzorgde kleding uit respect voor onszelf en andere leerlingen. Overdreven koketterie of slordigheid zijn niet op hun plaats.

**Wat je op school niet nodig hebt (bv. GSM, MP3-speler) laat je best thuis. Als je deze toch meebrengt, dan is het op eigen risico. Ze worden zeker niet gebruikt in de gebouwen en op de speelplaats bij het in de rij staan. Wat gevaarlijk kan zijn bij (verkeerd) gebruik (bv. laserpen, ...) breng je niet mee. De wet op de privacy moet in alle omstandigheden gerespecteerd worden.**

**In het kader van die wet is het uitdrukkelijk verboden om ongewenste beeld- en/of geluidsopnames te maken zowel tijdens schoolse als tijdens buitenschoolse activiteiten. Inbreuken op de wet op de privacy zullen bestraft worden met orde- of tuchtmaatregelen.**

**Aan terechte opmerkingen dien je steeds gevolg te geven. Bij meningsverschillen hierover zal de directie een beslissing nemen.**

## **2.3.2 Veiligheid en gezondheid op school**

### **2.3.2.1 Ingangen en fietsenrekken**

- alle leerlingen maken uitsluitend gebruik van de poortingangen aan de Herseltsesteenweg of de Pastoor Dergentlaan. De hoofdingang van het administratiegebouw is niet bestemd voor leerlingen.
- alleen fietsen en motorfietsen worden op het schooldomein toegelaten. Om veiligheidsredenen moet de snelheid altijd beperkt blijven tot 10 km per uur.
- de school heeft een belangrijke financiële inspanning gedaan voor de beveiliging van je fiets of bromfiets. Ondanks de afsluitbare fietsenstallingen, neemt ze geen verantwoordelijkheid op zich wanneer fietsen, bromfietsen of bepaalde onderdelen gestolen worden. Gebruik een degelijk fietsslot!
- de fiets- en bromfietsrekken worden afgesloten om 8.28 uur, na het eerste belsignaal. Niemand blijft er rondhangen.

### **2.3.2.2 Verlaten van de school**

Je mag de school niet verlaten tussen je aankomst op de school en de beëindiging van je lessen, tenzij je toelating hebt gekregen van de directeur of zijn afgevaardigde.

Ben je 's morgens te vroeg op school, dan kan je vanaf 7.30 uur altijd in de verwarmde refterruimte verblijven. Moet je na het beëindigen van je lessen wachten op vervoer dan kan je eveneens daar terecht.

### **2.3.2.3 Turnkleding – Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)**

Tijdens de turnlessen draag je turnkleding van de school en tijdens de lessen praktisch de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen (werkpak, veiligheidsschoenen, laboschort,...). Voorzie zowel turnkleding als persoonlijke beschermingsmiddelen van naam en voornaam.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding zijn leerlingen verplicht zich te houden aan de afspraken i.v.m. veiligheid en gedrag vermeld in het sportreglement (zie bijlage 3). Dit reglement hangt op in alle sportzalen. Bij het niet naleven van veiligheidsafspraken zullen sancties volgen.

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

Het naleven van het werkplaats- en laboreglement (zie bijlage 2) is verplicht. Het dragen van de voorgeschreven arbeidskledij en de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen is verplicht. Het naleven van de instructiekaart bij machines of installaties is van levensbelang.

In het kader van de veiligheid, treft de school ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan en zorgt voor E.H.B.O-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Deze maatregelen kosten de school handenvol geld. Bij het opzettelijk beschadigen van het veiligheidssysteem zal de school je vragen de kosten te betalen.

### **2.3.2.4 Drugbeleid**

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 misbruik van genees- en genotmiddelen.

Het verbruik, bezit en verhandelen van alcohol of andere drugs is verboden in de school en haar omgeving. Roken, alcohol en drugs kunnen je ernstige schade toebrengen en zijn op school niet toegelaten. Er geldt een algemeen rookverbod op school.

Omgaan met illegale drugs kan juridische gevolgen hebben die je toekomst kunnen hypothekeren. Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met druggebruik, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen.

Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft.

Rond drugs willen wij een duidelijk en consequent beleid voeren. Ons drugbeleid bestaat uit drie luiken.

#### **1e luik: preventie en opvoeding**

In de eerste plaats willen wij een positief schoolklimaat nastreven. Iedereen moet ervaren dat problemen rond drugs altijd bespreekbaar zijn en dat steeds hulp zal gezocht of geboden worden. Door middel van lespakketten willen wij leerlingen ook informatie geven over drugs en vooral wijzen op de gevaren van problematisch gebruik en verslaving.

#### **2e luik: individugerichte interventie en begeleiding**

Alle personeelsleden van onze school dienen aandacht te hebben voor signalen die kunnen wijzen op drugmisbruik. Bij ernstige vermoedens wordt de directie op de hoogte gebracht en zal er uitgemaakt worden welke verdere stappen moeten gezet worden. Uit bezorgdheid voor de leerling zal samen met de ouders en het CLB gezocht worden naar een gepaste begeleiding. Eventueel zal professionele hulp door externe instanties moeten opgestart worden.

#### **3e luik: regels en sancties**

Wij willen ook duidelijke grenzen stellen en zeggen wat kan en niet kan binnen het schoolgebeuren: bezit en gebruik van illegale drugs zijn in alle situaties verboden, roken op school en tijdens buitenschoolse activiteiten en ook het bezit of het gebruik van alcohol wordt niet getolereerd. In de mate van het mogelijke willen wij ook toezien op het gebruik / misbruik van medicatie.

Bij overtredingen zullen sancties volgen:

- bij ernstige vermoedens van drugmisbruik wordt de leerling hierover aangesproken en ook de ouders worden geïnformeerd;
- bij ernstige vermoedens samen met storend of gevaarlijk gedrag, wordt de leerling onmiddellijk uit de klas gestuurd. Er zal onderzocht worden wat verder moet gebeuren. De ouders worden gewaarschuwd;
- een leerling die onder invloed is van alcohol of drugs, wordt niet toegelaten in de lessen;
- bij vaststelling van gebruik, bezit of delen zal de directie overgaan tot schorsing. Het tuchtdossier wordt geopend. Er volgt een gesprek met de ouders en de politie wordt dadelijk ingeschakeld.
- bij dealen op school of in de onmiddellijke schoolomgeving wordt de politie ingelicht. De leerling wordt definitief geschorst.

Wij zullen steeds, in de mate van het mogelijke, helpen zoeken naar professionele hulp.

### **2.3.2.5 Rookbeleid**

Door het decreet van 28 mei 2008 geldt vanaf 1 september 2008 in alle onderwijsinstellingen en CLB's een rookverbod. Het "rookdecreet" houdt volgende bepalingen in:

- in gesloten plaatsen (= plaatsen omgeven door wanden of van een plafond voorzien) is roken steeds verboden;
- in open plaatsen is roken verboden op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds;
- tijdens extra-murosactiviteiten is roken verboden tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

Het rookverbod geldt voor alle personen die zich op de schoollocaties bevinden.

Tijdens extra-murosactiviteiten geldt het rookverbod voor leerlingen, personeelsleden en derden die bij de activiteit betrokken zijn. Overtredingen zullen gesanctioneerd worden met orde- of tuchtmaatregelen.

### **2.3.2.6 EHBO-lokaal en medicatie**

Onze school beschikt over een goed uitgerust EHBO-lokaal. Bovendien is in alle labo's en werkhuizen een verbandkoffer aanwezig.

Bij ziekte of ernstige kwetsuren kan je steeds bij de verpleegster in het EHBO-lokaal terecht. Zij zal de eerste verzorging toedienen en zal oordelen over verdere stappen die moeten gezet worden.

Voor het toedienen van medicatie gelden wettelijke richtlijnen. Medicatie hoort niet thuis in de school en het toedienen ervan is alleen verantwoord in volgende gevallen:

- voor gewone thuismedicatie, mits attest van je ouders. Je ouders bezorgen de medicatie aan de school.
- voor medicatie op doktersvoorschrift, mits doktersattest en een schriftelijke toelating van je ouders. Uiteraard bezorgen je ouders ook die medicatie aan de school.

### **2.3.2.7 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag**

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag brengen het welbevinden van leerlingen in het gedrang. Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet worden getolereerd.

- bij dergelijk gedrag zal het personeel onmiddellijk tussenkomen. Indien nodig zal het orde- en tuchtreglement worden toegepast.
- slachtoffers kunnen zich wenden tot directie, leerkrachten of opvoeders (eventueel samen met andere leerlingen);
- leerlingen die getuige zijn van ongepast gedrag signaleren dit aan directie, leerkrachten of opvoeders (eventueel samen met andere leerlingen).

### **2.3.2.8 Privacy**

#### **Publicatie van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant en dergelijke.

De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten.

Indien het om gerichte, geposeerde foto's gaat, d.w.z. om foto's die enkel één bepaalde leerling duidelijk in beeld brengen, dan mag deze foto uitsluitend met toestemming van die leerlingen gepubliceerd worden. In dergelijk geval zullen we dan ook steeds je toestemming vragen.

Indien het om niet-gerichte foto's gaat (bijvoorbeeld een sfeerbeeld van verscheidene leerlingen op de speelplaats of in de klas), dan gaan we ervan uit dat de betrokken leerlingen geen bezwaar hebben tegen de publicaties van deze foto's. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan de school meedelen en zullen we je bezwaar respecteren.

#### **Camera's**

De school kan gebruik maken van bewakingscamera's om beter toezicht te houden op de veiligheid van personen op het domein. Enkel bevoegde personen hebben toegang tot de beelden. Je akkoord met het schoolreglement houdt in dat je toestemt met het maken van de beelden en de verwerking van de persoonsgegevens. Op verzoek heeft iedere gefilmde recht op toegang tot de beelden.

## **Lockers**

De school behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

### **2.3.2.9 Milieu**

Graag je aandacht voor "milieuzorg op school". Wij verwachten dat iedereen, dus ook jij, in de eerste plaats afval zoveel mogelijk voorkomt en, als het niet of moeilijk anders kan, op de juiste manier sorteert. Jaarlijks moet nog te veel betaald worden voor het ophalen van "restafval" en dat geld kan nuttiger besteed worden.

Onze school investeert in milieuzorg door:

- het selectief inzamelen van metalen, TL-lampen, glas, oliën en vetten, autobanden, chemische producten, houtafval, papier en karton, ...;
- het inzamelen van lege batterijen, ook die van thuis;
- het inzamelen van lege PC-inktpatronen, ook die van thuis;
- het plaatsen van verschillende afvalbakken op de speelplaats: blauwe bakken voor blik, brik en plasticen drankflessen, rode bakken voor het andere restafval;
- het ter beschikking stellen van brooddozen;
- het installeren van drinkwaterfonteinnetjes;

Wij moeten hier dagdagelijks op ieders milieubewuste medewerking kunnen rekenen, dus ook op die van jou!

### 2.3.3 Orde- en tuchtmaatregelen

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

#### 2.3.3.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- en 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**

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 met dit schoolvervangend programma.

##### **Begeleidingscontract**

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

#### 2.3.3.2 Ordemaatregelen

Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel genomen worden en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan. Deze moeten ertoe bijdragen dat jij je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- een strafwerk;
- een door je ouders te ondertekenen vermaning in je schoolagenda;
- de tijdelijke inbeslagname van voorwerpen bij foutief gebruik;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; de klasmonitor begeleidt je dan naar de studiemeester van je leerjaar. Daarna ga je naar de dagstudie waar je werkt aan een opgegeven taak;
- een achtste uur nablijven; dit wordt aan je ouders kenbaar gemaakt met een stempel in je schoolagenda;
- een alternatieve ordemaatregel;

Als je het lesverloop of het schoolgebeuren ernstig stoort, kan je worden gestraft met een strafstudie op woensdagnamiddag;

Een strafstudie kan lopen van:

- 12 tot 13.15 uur;
- 12 tot 14.15 uur;

Alleen bij wettige afwezigheid op de dag van de strafstudie kan je uitstel gegeven worden.

Je moet je dan aanbieden bij je studiemeester voor een nieuwe afspraak. Herhaaldelijke strafstudie en onwettige afwezigheid in de strafstudie kunnen aanleiding geven tot een tuchtsanctie.

Ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid in samenspraak met de directie. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 2.3.3.3 Tuchtmaatregelen

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormingsgebeuren, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden. Dit zal bv. het geval zijn:

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

**Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

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

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

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

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

Als de directeur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat.

Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (zie poststempel).

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

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

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

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending (poststempel) van de beslissing tot definitieve uitsluiting, kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen per aangetekende brief bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.

Damiaaninstituut vzw  
De heer Ludo Vermeulen  
Kerkstraat 65  
2230 Herselt

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

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

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

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

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

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

Bij definitieve uitsluiting word je bijgestaan door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB-centrum bij het zoeken naar een andere school. Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

### **Recht op opvang**

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

Als de school op deze vraag wel ingaat, dan worden er afspraken gemaakt met jou en je ouders.

**We wensen je een succesvol schooljaar!**