

SCHOOLREGLEMENT



SCHOOLJAAR 2018-2019

Buitengewoon Secundair Onderwijs St.-Elisabeth
Directeur: Koen Knevels
Steenovenstraat 20
3990 Peer-Wijchmaal
Tel.: 011 52 03 60
E-mail: info@elisa.be
Website : www.elisa.be

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding
VCLB Noord Limburg
Bermstraat 9 bus 1
3910 Neerpelt
Tel: 011 80 59 00

Inhoudstafel

Deel 1. Kennismaking met onze school

- Pedagogisch project
- Uurregeling
- Inschrijvingsprocedure

Deel 2. Afspraken

- A. Afwezigheden
- B. Verzekeringen
- C. Medicatie en medische zorgen op school
- D. Algemeen
- E. Kledij en voorkomen
- F. Mijn gedrag bij het naar binnen gaan
- G. Mijn gedrag in het lokaal
- H. Mijn gedrag in de gangen
- I. Mijn gedrag op de speelplaats
- J. Mijn gedrag op het toilet
- K. Mijn gedrag in de eetzaal
- L. Mijn gedrag in het lokaal van de Switch (= time-outruimte)
- M. Mijn gedrag tijdens de lessen LO en zwemmen (inclusief verplaatsingen)
- N. Buitenschoolse activiteiten
- O. Gsm en waardevolle voorwerpen
- P. Roken, drugs en alcohol
- Q. Stages
- R. Mijn ICT-gedrag
- S. Het vervoer
- T. Financiën
- U. Mogelijke bijkomende beloningen en maatregelen
 - 1. Belonings- en strafsysteem
 - 2. Orde- en tuchtreglement
- V. Beroepsprocedure tegen de beslissing van de kwalificatiecommissie binnen OV3
- W. Remediëring en heroriënteringen
- X. Samenwerking met de ouders
- Y. Privacy

Deel 1. Kennismaking met onze school

Beste ouders,

Wij heten u van harte welkom in onze school.

Wij zullen ons uiterste best doen voor uw zoon of dochter. De directie en het personeel zullen zich inzetten voor opvoeding, onderwijs, verzorging,

Als leef- en leergemeenschap is het belangrijk dat iedereen zich aan bepaalde afspraken houdt. Dit schoolreglement bundelt onze algemene afspraken. Wij verwachten dat iedereen dit leest en goedkeurt. Door uw handtekening te plaatsen op bijgevoegd blad, gaat u akkoord met het schoolreglement en het pedagogisch project. Wij verwachten dan ook dat uw zoon of dochter zich strikt aan de gemaakte afspraken houdt.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Het is onze bedoeling dat u en uw zoon of dochter een fijn schooljaar tegemoet gaat.

Wij danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Beste jongere¹,

Wij heten je van harte welkom.

Wij vinden het fijn dat jij naar onze school komt.

Wij willen van onze school een aangename omgeving maken om te leren en te leven. Dit kan enkel met jouw medewerking. In dit schoolreglement staan belangrijke afspraken. Wij verwachten dat je deze leest en naleeft.

Als je iets moeilijk vindt, dan willen wij jou daar graag bij helpen!

En als jij goed je best doet, willen we jou daar graag voor belonen!

Samen kunnen we de beste school proberen te zijn!

¹ Aan de meerderjarige jongere: Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen. Zowel jijzelf als je ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. Telkens wanneer er in dit schoolreglement verwezen wordt naar 'je ouders', kan jij hierin in principe autonoom optreden.

Pedagogisch project

Missie

De hedendaagse vertaling en de actualisatie van de eigen missie van het Secundair Onderwijs Sint-Elisabeth=

- Gerichte stimulering van het welbevinden van onze leerlingen.
- Maximale ontwikkeling nastreven van onze leerlingen.
- Intensieve voorbereiding op de toekomst van onze leerlingen.

Deze eigen missie vervullen we door Buitengewoon Secundair Onderwijs in te richten dat gespecialiseerd, zorgbreed, multidisciplinair en ondersteunend is.

Als baseline hanteren we:

'Een school waar elke jongere buitengewone kansen krijgt!'

Visie

In onze school is er in de eerste plaats aandacht voor de MENS, in een KATHOLIEKE DIALOOGSCHOOL, waar ALLE LEERLINGEN welkom zijn.

De mens

Onze schoolcultuur hanteert waarden en normen voor een degelijke opvoeding en onderwijs, die de mens centraal zet.

Katholieke dialoogschool

We streven naar kwaliteitsvol opvoedend onderwijs vanuit een christelijke inspiratie. We willen een herkenbare katholieke school zijn, met openheid voor de diepere levensvragen.

We willen als katholieke school herkenbaar zijn in de dienstbaarheid voor de kwetsbare leerlingen.

Als katholieke dialoogschool hechten we grote waarde aan de openheid voor diepere levensvragen.

We bouwen samen een open schoolgemeenschap op. We verwelkomen gastvrij iedereen van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. We willen dat personeelsleden, leerlingen en ouders zich welkom voelen op onze school. SAMEN staan we sterk.

We schenken veel aandacht aan gerichte samenwerking met alle collega's en alle betrokken interne en externe partners.

We willen als sterk team en sterke school onze expertise ook delen met andere scholen en andere partners buiten het onderwijs (ouders, hulpverleners enz.).

Alle leerlingen zijn welkom

We streven ernaar om onderwijs op maat in te richten voor alle leerlingen die recht hebben op buitengewoon onderwijs. We willen alle leerlingen respectvol behandelen en zoveel mogelijk kansen geven. Op basis van de in kaart gebrachte opvoedings- en onderwijsbehoeften streven we ernaar elke leerling de gepaste opvoeding en onderwijs op maat te geven.

Het doel is dat de leerlingen maximaal in de maatschappij kunnen participeren met of zonder ondersteuning. De leerling wordt hierbij begeleid en ondersteund door professionele en enthousiaste leerkrachten en een zeer divers, omvangrijk en multidisciplinair begeleidingsteam.

10 normen uit ons opvoedingsproject:

1. Onze school is katholiek geïnspireerd, gegrondvest op de persoon van Jezus Christus. Onze doelstellingen zijn omschreven in een christelijk-gelovig opvoedings- of vormingsproject. Deze doelstellingen worden in de arbeidsreglementen (+ o.a. de opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs) voor de personeelsleden en in het schoolreglement voor de leerlingen geconcretiseerd. In het dagelijkse schoolleven worden de doelstellingen van de katholieke school nagestreefd. (De katholieke school is herkenbaar aan de getuigenis van haar leden.) Deze christelijke inspiratie wordt langs onderwijs en opvoeding aan de leerlingen overgedragen.
2. De school werkt in de geest van de stichter van "De Congregatie St.Vincentius" van Deinze. Haar leden en ons personeel willen een bijzondere zorg in acht nemen voor de zwakke mens, naar het voorbeeld van de patroonheilige, Vincentius à Paulo.
3. In onze school wordt er onderwijs gegeven in aangepaste gebouwen, volgens moderne methodieken, en met een bijzondere zorg voor de aangepaste inhoud van het onderwijs. Het is de bedoeling om aan jongeren kennis en technieken aan te leren die ze later als volwassenen nodig zullen hebben om zich te integreren en te engageren in de huidige maatschappij.
4. Bijzondere zorg wordt besteed aan de christelijke opvoeding. Als opvoedingsdoel wordt gesteld: de leerlingen tot christelijke volwassenheid te brengen met als typische kenmerken: het komen tot geloof, redelijk zijn, harmonische lichamelijke ontwikkeling, een evenwichtig gevoelsleven, eerbied voor de anderen, het beleven van eigen vrijheid en het opnemen van verantwoordelijkheid. Als voornaamste opvoedingsmiddel hanteren we een rustige, liefdevolle en vertrouwenwekkende omgang. Er wordt meer aandacht besteed aan preventie dan aan bestraffing: door grote zorg te dragen voor het toezicht en meer gebruik te maken van beloning dan van straf en door het bijbrengen van goede attitudes.
5. Alle personeelsleden vormen een gemeenschap waarbij iedereen het geluk van de andere beoogt : de anderen met eerbied benaderen, de waarheid laten zien en inzicht proberen bij te brengen. Ze hebben aandacht voor hun pedagogische taak. De klascoaches hebben daar bovenop nog een bijzondere zorg voor hun leerlingen.
6. De school is er voor alle leerlingen: elke jongere wordt aanvaard naar zijn eigenheid en problemen. Aan moeilijke leerlingen besteden we de grootste zorg en aan zwakke leerlingen geven we speciale leerondersteuning.
7. De ouders worden zoveel mogelijk betrokken in het opvoedingsproces: de inspraakorganen voor de ouders zijn de ouderraad en de schoolraad. Er zijn veel contactmogelijkheden voorzien voor de ouders (zie ook: W. Samenwerking met de ouders).

Indien er moeilijkheden rijzen die een directe aanpak vereisen, worden de ouders daarover telefonisch of schriftelijk ingelicht. Het is steeds de bedoeling voorstellen te doen om samen zo vlug mogelijk tot een aanvaardbare oplossing te komen.
8. Aan leerlingen die de school verlaten, wordt duidelijk gezegd dat ze blijvend "welkom" zijn in de school voor verdere begeleiding. Leerlingen uit het laatste jaar worden daadwerkelijk geholpen om werk te vinden.
9. Het schoolbestuur heeft voor de voornaamste onderwijs- en opvoedingsdomeinen einddoelstellingen geformuleerd in de brochure "specificiteit van het katholiek onderwijs".

Een uitvoerige beschrijving van godsdienstige, morele, verstandelijke en technologische opvoeding en het smaken van schoonheid komen hierin voor.
10. Het schoolbestuur en het schoolpersoneel engageren zich om een schoolcultuur te ontwikkelen waar op de eerste plaats aandacht is voor de mens. Deze schoolcultuur is

verwerkt in ons schoolreglement en omvat het geheel van waarden, normen en verwachtingen die wij in onze school als grondslag voor de degelijke opvoeding hanteren, om richting en vorm te geven aan o.a. godsdienstigheid, goedheid, sociale omgang, rechtvaardigheid en positieve ingesteldheid.

Uurregeling

- ✘ Een **lesweek** telt 32 lestijden van 50 minuten.

De **lessen** starten en eindigen in OV1, OV2 en OV3 als volgt:

Maandag:	8.45u.	tot	15.50u.
Dinsdag:	8.45u.	tot	15.50u.
Woensdag:	8.45u.	tot	12.15u.
Donderdag:	8.45u.	tot	15.50u.
Vrijdag:	8.45u.	tot	15.50u.

De **speeltijden** starten en eindigen in OV1 als volgt:

Voormiddag :	10.10u.	tot	10.20u
Namiddag :	14.35u	tot	14.45u

De **speeltijden** starten en eindigen in OV2 en OV3 als volgt:

Voormiddag:	10.25u.	tot	10.35u.
Namiddag:	14.50u.	tot	15.00u.

De **middagpauze** start om 12.15u. en eindigt om 13.05u. Voor OV2 en OV3 geldt het volgende:

Van 12.15u. tot 12.40u.: de meisjes eten, de jongens hebben ontspanning
Van 12.40u. tot 13.05u.: de jongens eten, de meisjes hebben ontspanning

Iedereen dient tijdig aanwezig te zijn in de school. Bij het eerste belsignaal gaat iedereen rustig in zijn eigen rij staan. Dat is de rij met het klasnummer.

Toezicht voor/na de schooluren: De school is vanaf 8u open voor bezoekers. Vanaf 8u30 is er georganiseerd toezicht voor de leerlingen. Na het laatste lesuur wordt er een kwartier toezicht georganiseerd, dit om de school ordelijk te verlaten.

- ✘ Het **secretariaat** is telefonisch (011 52 03 60) te bereiken vanaf 08.00u tot +/- 16.15u. Op woensdag zal het secretariaat gesloten zijn vanaf 12.30u. Voor dringende gevallen kan u ons steeds bereiken via ons mailadres info@elisa.be.

Inschrijvingsprocedure OV1, OV2 en OV3

Je inschrijving in onze school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in deze school tenzij er bij beslissing van het schoolbestuur of van de ouders, en uiteraard steeds in toepassing van de regelgeving, tot uitschrijving wordt overgegaan: een uitschrijving omwille van definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel, een uitschrijving omwille van veelvuldige problematische afwezigheden van een (niet-leerplichtige) leerling, een uitschrijving omwille van een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd school- of centrumreglement en een uitschrijving omwille van schoolverandering.

Voor het (lopende) huidige schooljaar kunnen er tijdens het schooljaar nieuwe inschrijvingen gerealiseerd worden indien er geen wachtlijst is voor de betreffende pedagogische eenheid (klas) en studierichting. Wanneer u uw zoon / dochter inschrijft in het register, zal hij / zij een plaats krijgen op de wachtlijst. Omdat doorheen het schooljaar plaatsen kunnen vrijkomen, blijft inschrijven zinvol. Iemand die zich inschrijft voor het lopende schooljaar en niet toegelaten kan worden in onze school, zal zich opnieuw moeten inschrijven voor het volgende schooljaar. De leerlingen die wel toegelaten worden en de lessen gevolgd hebben, moeten zich niet meer opnieuw inschrijven in de school. Zij blijven ook ingeschreven voor de volgende schooljaren. Indien nodig kan de school wel een bevestiging van inschrijving vragen.

Voor het volgende schooljaar moeten nieuwe leerlingen (die nog geen lessen gevolgd hebben in onze school), hun ouders en / of doorverwijzers onderstaande inschrijvingsprocedure volgen die uiterlijk vanaf december op de website zal verschijnen.

Regels met betrekking tot de rangorde in het inschrijvingsregister :

1. **Leerlingen die ingeschreven zijn in opleidingsvormen 1, 2, 3 of 4** in onze school kunnen zich inschrijven voor een andere opleidingsvorm (mits goedkeuring van de klassenraad en het CLB) in het inschrijvingsregister tijdens de eerste infodag. De inschrijving in het register kan gebeuren via het inschrijvingsdocument op de website of via een persoonlijke afspraak.
2. **Broers en zussen van leerlingen uit opleidingsvormen 1, 2, 3 en 4** kunnen zich met voorrang inschrijven in het inschrijvingsregister tijdens de eerste infodag. De inschrijving in het register dient te gebeuren via het inschrijvingsdocument op de website.
3. **Alle leerlingen die recht hebben op OV1-OV2-OV3-onderwijs** (en nog geen lessen gevolgd hebben in onze school) kunnen door het CLB, andere doorverwijzers, erkende diensten of door de ouders met voorrang ingeschreven worden mits **persoonlijk aanwezig te zijn tijdens de eerste infodag**.

Stappenplan inschrijvingsprocedure :

1. Intakegesprek met inschrijvingsdossier
2. De school verwacht (ten spoedigste):
 - a. Een verslag van het algemeen functioneren
 - b. Verslagen van betrokken hulpverlenende diensten.
3. Met het oog op een geschikte pedagogische eenheid wordt een mogelijke schoolstart besproken tijdens een intern overleg.
4. De school dient in het bezit te zijn van een attest buitengewoon secundair onderwijs met vermelding van de opleidingsvorm 1,2 of 3 en het type 1, 2 of 3 én een inschrijvingsverslag opgesteld door het CLB.
5. Voor de rechtsgeldige bekrachtiging van de inschrijving moeten uiteindelijk het schoolreglement en het pedagogisch project van de school ondertekend zijn door de ouders.

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 ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek.

Deel 2: Afspraken

A. Afwezigheden

1. Behalve als ik gewettigd afwezig ben, neem ik vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin ik ben ingeschreven. De vrije dagen vind ik in de schoolkalender. Ook bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven mij een kans om me te verrijken en me verder te ontwikkelen. Indien ik om een ernstige reden niet aan een van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreken mijn ouders dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde en moeten ze dit schriftelijk motiveren. Afspraken voor de (tand)arts of andere diensten maak ik buiten de schooluren.

2. De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen maar moeten wel steeds vooraf besproken worden met de directeur:
 - omdat ik ziek ben of een ongeval heb gehad;
 - familieraad;
 - omdat ik de begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij mij thuis inwoont, moet bijwonen;
 - omdat ik opgeroepen of gedagvaard ben voor een rechtbank;
 - omdat de school door overmacht niet bereikbaar of ontoegankelijk is;
 - omdat ik onderworpen ben aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming (bv. Plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
 - omdat ik proeven moet afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
 - omdat ik een preventieve schorsing heb gekregen, of bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk werd uitgesloten (zie orde- en tuchtreglement).

3. Er zijn bijzondere regels voor:
 - topsporters: wie door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B kreeg toegekend, kan maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien of wedstrijden (maar niet voor de training).
 - moslims, Joodse en orthodoxe leerlingen:
wanneer mijn ouders vooraf melden dat ik zal deelnemen aan het beleven van één van de volgende feestdagen, heb ik vrij:
 - moslims: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - Joodse leerlingen: het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - orthodoxe leerlingen: Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

- leden van de raad van bestuur of van de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw: zij kunnen deelnemen aan activiteiten verbonden aan hun lidmaatschap.
4. Voor andere afwezigheden heb ik de toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde nodig. Ik heb dus geen recht op deze afwezigheden. Wij denken aan afwezigheden wegens:
- persoonlijke redenen;
 - het overlijden van een van je ouders, een broer of zus, een van je grootouders, iemand die bij jou thuis inwoont;
 - je selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of – behalve voor topsporters – een sportmanifestatie;
 - laattijdige inschrijving na aanvang van het schooljaar;
 - het spreiden van het curriculum over 2 schooljaren;
 - ...
5. De algemene regel bij afwezigheid is dat mijn ouders steeds onmiddellijk het secretariaat van de school verwittigen (tel 011 52 03 60) om te melden dat ik niet zal komen en om welke reden dat is. Wanneer afwezigheden op voorhand gekend zijn, gelieve dit dan ook zo snel mogelijk te laten weten en niet te wachten tot de dag zelf. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de directeur of zijn afgevaardigde, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen mijn ouders de reden zo vlug mogelijk mee.
6. Wat moet ik doen bij te laat komen?
- Kom ik na 8u45 toe, dan meld ik mij rechtstreeks op het secretariaat.
 - Zij schrijven het uur en de reden in mijn agenda of geven een nota mee die ik door mijn ouders en de leerkracht laat tekenen.
 - Daarna ga ik zo snel mogelijk naar de klas.
 - Als ik in de klas bent, laat ik onmiddellijk mijn agenda aan de leerkracht zien.
 - Als er niemand aanwezig is op het secretariaat, ga ik zo vlug mogelijk naar de klas en spreek ik de leerkracht aan.
 - Als ik drie keer te laat ben, krijg ik een middagstraf.
7. Je moet uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen.

Voor afwezigheden om medische redenen bestaan er vaste regels:

- Een medisch attest is niet nodig bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Dan breng je gewoon een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders binnen. Deze kaarten van afwezigheidsbewijs worden in de eerste week van de school meegegeven. Ieder schooljaar hebben deze een andere kleur.
- Een medisch attest is wel nodig bij langdurig en veelvuldig schoolverlet:

- ben je vier of meer opeenvolgende kalenderdagen ziek (d.i. een lange afwezigheid), dan volstaat een verklaring van je ouders niet;
- heb je gewoon schoolverlet reeds vier maal uitsluitend verantwoord met een ondertekende verklaring van je ouders, dan moet je vanaf dan ook voor elke korte afwezigheid van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen een medisch attest (mèt begin- en einddatum) binnenbrengen.

Vanaf 1 september 2013 geldt dat elke afwezigheid wegens ziekte in de week onmiddellijk vòòr of na een schoolvakantie enkel nog door een medisch attest gewettigd kan worden. Deze maatregel is bedoeld om het luxeverzuim rond die periodes tegen te gaan.

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheerspecialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

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

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

Als je ziek valt tijdens de proefwerken (kwalificatieproeven of stages) moet je steeds een medisch attest inleveren. Toetsen of taken worden na je afwezigheid door jou bijgemaakt.

Zal je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek zijn, dan moet je het attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen. Ben je minder dan 10 opeenvolgende dagen ziek, dan kan je het medisch attest bezorgen wanneer je terug op school komt.

8. Ben ik langdurig afwezig ten gevolge van gezondheidsproblemen dan heb ik onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, m.n. (Let op: NIET voor A.B.O.-leerlingen):

- ik dien meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig te zijn op school wegens ziekte of ongeval;
- ik verblijf op een afstand van maximum 20 km van de school; Indien ik op een afstand van meer dan 20 km van de school verblijf, dan heb ik geen absoluut recht op onderwijs aan huis maar kan ik het evenzeer aanvragen bij de directeur. Indien het organisatorisch haalbaar is, kan dit goedgekeurd worden.
- via mijn ouders dien ik een schriftelijke aanvraag in bij de directeur op basis van een medisch attest waaruit blijkt dat ik onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag volgen.

Kan je wegens ziekte, handicap of ongeval het geheel van de vorming van een bepaald leerjaar niet in één schooljaar volgen, dan kan de klassenraad een spreiding van het lesprogramma over twee schooljaren toestaan.

9. 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 bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemakke proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

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

Indien je niet positief inspeelt op onze begeleidingsinspanningen – je blijft spijbelen of bent zelfs spoorloos - , dan kan de directeur steeds beslissen om je uit te schrijven en/of om je dossier als zorgwekkend door te spelen naar het Departement Onderwijs. Wanneer mijn afwezigheden niet verantwoord zijn of in vraag gesteld worden, wordt na tien halve dagen het VCLB ingeschakeld en een begeleidingsdossier opgemaakt. Bij overschrijding van dertig halve dagen stuurt de school een formulier ‘melding problematische afwezigheden’ naar het Departement Onderwijs.

11. Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de directeur of zijn afgevaardigde.

12. De school verlaten tijdens de schooluren, mag ik slechts met uitdrukkelijke toestemming van de (adjunct)-directeur of het secretariaat en met schriftelijke aanvraag van mijn ouders op voorhand.

13. 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 worde in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden door het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

14. 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 meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

15. Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vòòr de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens de afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis.

B. Verzekeringen

- ✘ Ik ben verzekerd op de **normale weg** (= de kortste en veiligste weg) en tijdens de normale verplaatsingstijden van en naar school.
- ✘ Ik pas het verkeersreglement toe en ben voorzichtig.
- ✘ Als ik met de lijnbus kom, gebruik ik het **hele schooljaar** dezelfde bushalte.
- ✘ Op school ben ik verzekerd voor alle werk-, sport- en verplaatsingsongevallen.
- ✘ **Ongevallen** moet ik **onmiddellijk** melden op het secretariaat. Als ik pas na een week melding maak van een ongeval komt de schoolverzekering niet meer tussen.
- ✘ De ouders of de meerderjarige leerlingen moeten zelf de schade vergoeden indien de leerling **moedwillig** schade veroorzaakt aan:
 - eigendommen van de school: bijv. stoelen, deuren, vensters, computers, ...
 - eigendommen van het personeel: bijv. auto's, fietsen, ...
 - eigendommen van medeleerlingen: bijv. boekentassen, kleding, ...
- ✘ De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal of beschadiging door andere leerlingen, aan voorwerpen die mijn eigendom zijn.
- ✘ Schadegevallen moeten zo snel mogelijk gemeld worden bij de directie.

C. Medicatie en medische zorgen op school

Veiligheid en gezondheid op school

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van alle mensen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen voor brandpreventie, brandbestrijding, signalisatie en evacuatie en zorgt voor EHBO-voorzieningen.

Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen en de specifieke reglementen voor het gebruik van vaklokalen naleeft.

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.

Wanneer je je op school ziek voelt, meld je je op het leerlingensecretariaat. Indien je de lessen niet verder kan bijwonen, worden je ouders of andere contactpersonen op de hoogte gebracht. Wanneer noch je ouders noch andere contactpersonen te bereiken zijn, blijf je op school, indien nodig op het ziekenbed.

Eerst en vooral wil de school benadrukken dat, in het belang van andere leerlingen en leerkrachten, een zieke leerling niet op school thuis hoort.

Toch kan het gebeuren dat een leerling op school medicijnen moet nemen. Bijvoorbeeld omdat de antibioticakuur nog niet afgelopen is of omdat het pilletje elke dag moet genomen worden (voor ADHD, diabetes, enz., ...). Leerkrachten zijn geen artsen. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen. Dan zijn ze volgens de wet strafbaar.

Daarom vragen we u een aantal regels te volgen.

- De school aanvaardt **enkel medicijnen op voorschrift van de dokter**, ondertekend door de ouders. Zo'n attest krijg je samen met een medische fiche mee in de eerste week van het schooljaar. Dit dien je dan binnen te brengen op het leerlingensecretariaat.
- Zonder attest dient **niemand op school medicijnen toe**. Ook niet bij uitzondering.
- Geef de medicijnen in de originele verpakking én met een volledig ingevuld en ondertekend doktersattest **rechtstreeks af op het leerlingensecretariaat**. Dus niet via de boekentas of de jongere.
- De **verantwoordelijken** die de medicijnen bewaren en toedienen zijn **Ann Nysen en Myriam Grossard**. Je kan hen bereiken op het secretariaat **tel 011 52 03 60**.

Als er op de speelplaats of tijdens de les iets met uw zoon of dochter gebeurt, moet de school snel kunnen ingrijpen. Verkeerde hulp - door een tekort aan informatie - kan soms fataal zijn. Daarom is het belangrijk dat de school op de hoogte is van bepaalde medische informatie van uw zoon of dochter: allergieën, aandoeningen... Zo kan de school bovendien bij ziekte of ongeval de dokter of de spoedgevallendienst dadelijk correcte en de meest recente informatie geven.

In het begin van het schooljaar vragen wij u dan om een medische fiche in te vullen. Het document is strikt vertrouwelijk. Enkel bevoegde personen kunnen de medische informatie inkijken. Op het einde van het schooljaar vernietigt de school alle fiches. Dat doet ze om elk jaar opnieuw de meest recente informatie te hebben.

Geef het daarom a.u.b. in een gesloten omslag terug mee naar school: ingevuld of niet ingevuld, wél ondertekend door ouders of voogd.

U hebt het recht om het document niet in te vullen. Dan weten wij dat u deze persoonlijke informatie niet aan de school wenst te geven. Maar gelieve ook dan de naam van uw zoon of dochter in te vullen en het document te ondertekenen. De rest laat u blanco. Hiermee geeft u aan *geen toestemming* te geven aan de school om medicatie of medische zorgen toe te dienen.

Gelieve ook steeds bij verandering van medicatie doorheen het schooljaar dit door te geven aan de school.

Bij leerlingen waarvan we geen document terug ontvangen gaan wij er eveneens vanuit dat u geen toestemming geeft aan de school om medicatie of medische zorgen toe te dienen.

D. Algemeen

✘ Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Iemand pesten, vernederen of ongelukkig maken is verboden. Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet worden getolereerd.

- Indien ik gepest word kan ik een beroep doen op iemand van de leerlingbegeleiding. Problemen worden opgelost **op afgesproken momenten**. Ik vraag aan een leerkracht of hij/zij de leerlingbegeleiding verwittigt. Ik kan niet zomaar de les verlaten en in de gangen of buiten rondlopen! Mijn probleem wordt niet uitgebreid tijdens de les besproken, want dan hinder ik het lesgebeuren.
- Indien ik zelf iemand pest zal het orde- en tuchtreglement worden toegepast. In sommige gevallen zullen ook de ouders worden ingelicht. Ik pest ook niet via sms of internet.

- Aan alle leerlingen: de school verwacht dat ik pestgedrag signaleer als ik er getuige van ben. Indien ik dit moeilijk vind, kan ik dit in alle privacy bespreken met de leerlingbegeleiding.
- ✘ Ik gedraag me steeds correct tegenover directie, personeelsleden en medeleerlingen.
- Ik ben steeds beleefd.
 - Ik spreek iedereen vriendelijk aan.
 - Ik raak niemand aan:
 - o Strelen, kussen en overdreven lichamelijk contact is verboden.
 - o Fysiek geweld (slaan, stampen, anderen dwingen...) is verboden.
 - Ik gebruik geen grove taal en vermijd ruw spel, vechten en spuwen.
 - Elke vorm van racisme is verboden.
 - We vinden het belangrijk dat vragen over seksualiteit en relaties, gender en geaardheid bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt kan je beroep doen op de leerlingbegeleiding. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.
 - Ik spreek steeds Nederlands.
 - Ik toon respect voor andermans mening of godsdienst.
 - Ik kies voor een katholieke school, daarom toon ik eerbied voor het gebed, de bezinningen en de eucharistievieringen.
 - Ik volg de opmerkingen van **alle** personeelsleden **altijd** op.
 - Indien ik meen onterecht behandeld te worden, kan ik mijn standpunt **rustig** verklaren tegenover de persoon die mij een opmerking maakte. Ik kan dit ook doen tegen mijn klascoaches of een leerlingbegeleider.
 - Ik ben steeds op de plaats waar ik moet zijn. Ik loop **nooit** in de gangen of op de speelplaats rond zonder toestemming.
 - Ik ga het personeelslokaal en de burelen niet binnen. Als ik iets nodig heb, klop ik op de deur, wacht tot iemand mij binnen laat en vraag het.
 - De klascoaches zijn de spilfiguren van mijn klas. Bij hen kan ik op een afgesproken moment terecht met mijn problemen.
 - Ik ben zelf verantwoordelijk voor alle meegebrachte voorwerpen.
 - Ik breng steeds het nodige schrijfgerief en mijn agenda mee naar school.
 - Ik heb respect voor andermans persoonlijk bezit van mijn medeleerlingen, het personeel en de school) en kom er zonder toestemming niet aan. Verniel ik persoonlijke bezittingen van een leerling, personeelslid of van de school, wordt er door de directie een schadevergoeding opgemaakt en mij de rekening bezorgd ("Potje breken = potje betalen!").
 - Ik breng geen **gevaarlijke of storende voorwerpen** mee naar school, zoals: breekmessen, zakmessen, scherpe voorwerpen, Bij bezit kan de politie ingeschakeld worden.
 - Ik kan gevraagd worden om mijn boekentas te openen bij vermoeden van diefstal, bezit of dealing van drugs, bezit van gevaarlijke of storende voorwerpen, Indien ik weiger mijn boekentas te openen, kan de school de politie inschakelen.

- **Snoepen** is niet toegelaten. Ik kleef mijn kauwgom op de kauwgomballenboom of gooi hem in de vuilbak bij het betreden van het schoolterrein. Koeken mogen tijdens de speeltijden gegeten worden.
- Ik draag steeds zorg voor het materiaal en het gerief van de school.
- Ik draag steeds zorg voor mijn persoonlijk gerief zoals schoolagenda, mappen, cursussen, boekentas, turn - en zwemgerief, Ik draag mijn persoonlijk gerief steeds zelf.
- In al mijn persoonlijke spullen staat mijn naam (jas, boekentas, kleding ...).
- Ik houd mijn eigen spullen bij: ik koop, verkoop en ruil niets.
- Ik doe geen boodschappen voor medeleerlingen. Iedereen zorgt zelf voor zijn of haar gerief.
- Als (semi-) interne leerling kan ik alleen naar de medische dienst gaan met schriftelijke toelating van het secretariaat of na telefonisch contact van het secretariaat met de medische dienst. Alle bezoekers moeten zich steeds aan het secretariaat melden en bespreken met de secretariaatsmedewerkers de reden van het bezoek. Enkel mits toestemming van de directeur is een eventueel bezoek mogelijk volgens afspraken. In het kader van de veiligheid én de privacy waar de ouders van de leerlingen op moeten kunnen rekenen, worden niet alle bezoekers toegelaten. Dit telt o.a. voor familieleden van leerlingen of personeel, sollicitanten, leveranciers, De ouders van onze leerlingen rekenen ten volle op onze discretieplicht.

E. Kledij en voorkomen

- Hoofddekfels (petten, doeken, hoeden, ...) draag ik enkel buiten de klaslokalen tijdens vrije momenten, tenzij uit levensbeschouwelijke overtuiging.
- Ik kom naar school met een verzorgd kapsel.
- Ik draag geen racistische kenmerken.
- Piercings die toegelaten worden op voorwaarde dat de veiligheid en de hygiëne niet in gevaar komen:
 - maximum 1 neussteentje;
 - maximum 1 zichtbare piercing
- Ik draag verzorgde en propere kleding.
- Ik draag geen uitdagende kleding. Dit wil zeggen:

voor de meisjes:

- geen spaghettilintjes;
- geen korte rokjes of shorten, deze moeten tenminste tot maximum 10 cm boven de knie reiken.
- geen korte bloesjes (de buik en rug moeten bedekt zijn);
- lingerie mag niet te zien zijn;
- geen doorzichtige kledij;
- geen slippers, klompen, ... (enkel schoenen met een bandje achteraan).

voor de jongens:

- geen halterbloesjes (bloesjes moeten aansluitend zijn onder de armen);
- geen shorten (broek moet minimum tot op de knie zijn);

- ondergoed mag niet te zien zijn;
- geen slippers, klompen, ... (enkel schoenen met een bandje achteraan).

Bij betwisting beslist de (adjunct-)directeur of zijn afgevaardigde over de toelaatbaarheid van mijn piercing!

Op stage kan evenwel een ander reglement van toepassing zijn. Dit reglement moet dan gevolgd worden.

- Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet ik in sommige lessen een aangepast voorkomen hebben:
- De leerkracht kan het dragen van sieraden, piercings of losse kleding verbieden wanneer de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen. Bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding en praktijkvakken.
- Ook de praktijkleerkrachten zullen in het begin van het schooljaar een aantal afspraken maken.
- Het is zeer moeilijk om algemene regels op te stellen, die altijd en overal toepasbaar zijn. Daarom kunnen we het kort samenvatten in de volgende regel: **De school bepaalt de norm en zal optreden bij elke overdrijving.** (Bij betwisting beslist de (adjunct-) directeur of zijn afgevaardigde over de toelaatbaarheid van mijn kledij en kapsel.)

F. Mijn gedrag bij het naar binnen gaan

- Bij het eerste belsignaal ga ik **rustig** in de rij staan.
- Ik **wacht op de leerkracht** en bij de tweede bel gaan we samen rustig naar binnen.
- Ik stel mijn gsm in op geluidloos, en steek de gsm samen met de oortjes om muziek te luisteren en andere elektronische apparaten weg.
- Aan de deur van mijn klas wacht ik tot de leerkracht toestemming geeft om naar binnen te gaan.
- Ik ga niet rennen, duwen of luid spreken op weg naar het klaslokaal.
- Ik hang mijn jas aan de aangeduide kapstok en steek mijn hoofddekseel, handschoenen en sjaal in mijn boekentas.
- Ik neem waardevolle voorwerpen zoals portefeuille, ... mee in het lokaal.
- Ik zet mijn boekentas naast mijn bank of in de gang onder de kapstok, wanneer de leerkracht dit vraagt.
- Ik ga in stilte naar mijn plaats.
- Ik leg het nodige gerief op mijn bank klaar.

G. Mijn gedrag in het lokaal

- Ik zorg dat ik **tijdig** aanwezig ben in de les. Ik blijf onderweg niet treuzelen.
- Ik heb mijn schoolagenda altijd bij. In mijn **schoolagenda** schrijf ik elke dag: de lesonderwerpen, uitgevoerde opdrachten, huistaken of toetsen. Andere boodschappen of persoonlijke notities schrijf ik niet in mijn agenda.
- Ik zorg dat mijn **schoolagenda** elke dag ingevuld is en laat deze wekelijks **aftekenen** door ouders of opvoeders.
- Ik volg zo **aandachtig** mogelijk de les en neem actief deel.
- Ik **laat anderen uitspreken** voor ik reageer.
- Ik vul mijn notities en werkbladen leesbaar in.
- Ik orden mijn werkbladen op de afgesproken manier in mijn map(pen).
- Ik maak mijn taken zo zorgvuldig mogelijk en geef ze af **op de afgesproken** dag. Indien het niet mogelijk was mijn taak tijdig af te maken, noteren mijn ouders of opvoeder de reden hiervoor in mijn agenda.
- Ik verlaat mijn plaats niet zonder toestemming van de leerkracht.
- Ik help mee om het leslokaal of de werkplaats **ordelijk en proper** te houden. De verantwoordelijke leerkracht kan in dit verband een beurtrol opstellen met mijn persoonlijke taken.
- Ik eet of drink niet tijdens de lessen (uitzondering: kookles).
- Voor ik het lokaal verlaat, plaats ik de stoel onder de bank.
- Pas als de leerkracht het zegt, verlaat ik rustig het lokaal.
- Voor de verplaatsingen van en naar de schoolgebouwen in de St.-Trudostraat en de Hoenrikstraat geldt het schoolreglement.
- Ook voor de lessen die doorgaan buiten het lokaal geldt het schoolreglement.

H. Mijn gedrag in de gangen

- Ik ga **rustig en rechtstreeks** naar het volgende lokaal.
- In de gangen of op de trappen maak ik steeds plaats voor directie, personeelsleden en bezoekers. Ik loop **rechts** in de gang en op de trap.
- Ik gebruik de lift enkel als ik hiervoor een schriftelijke toestemming heb.

I. Mijn gedrag op de speelplaats

- Bij aankomst op school ga ik rechtstreeks naar de speelplaats. Ik blijf niet staan aan de toegangspoort of de fietsenstalling.
- Ik verplaats me **rustig** bij het wisselen van lokaal of op weg naar de speelplaats.
- Ik verlaat **nooit** de speelplaats zonder toelating van de persoon met toezicht.
- Voor animatie tijdens de middagpauze komt de verantwoordelijke leerkracht mij om 12.45u. afhalen op de speelplaats.
- Iedereen is medeverantwoordelijk voor de **netheid** van de speelplaats. Mijn afval gooi ik in de daarvoor voorziene vuilbakken.

- Wekelijks gaat één groep leerlingen, samen met de klascoach, het zwerfvuil binnen het schooldomein opruimen. Welke groep aan de beurt is, wordt bekendgemaakt op het milieubord.
- Ik vermijd gevaarlijke of ruwe spelen.
- Met sneeuwballen of ijs gooien of met water spelen is niet toegelaten omwille van de veiligheid en de kans op schade. Uitzondering: er kan op een afgesproken plaats onder toezicht toestemming gegeven worden.
- Op de speelplaats mag ik enkel spelen met lichte plastic ballen.
- Tijdens de korte speeltijden mag ik niets uit de automaten in de gang halen. Een bekertje water halen kan wel.
- Het meegebrachte tussendoortje verbruik ik enkel tijdens de speeltijd (fruit, koek, drankje ...) en moet op zijn als ik in de rij sta.
- Ik ga bij het belsignaal voor de speeltijd **onmiddellijk** naar de aangewezen speelplaats, via de afgesproken weg.

J. Mijn gedrag op het toilet

- Tijdens de pauzes heb ik voldoende tijd om naar het toilet te gaan.
- De toiletruimte is **geen ontmoetingsplaats**, ik blijf er dus niet babbelen of spelen.
- Ik maak alleen gebruik van de toiletten die voor de leerlingen bestemd zijn.
- Het toilet voor rolstoelgebruikers mag niet gebruikt worden door andere leerlingen.
- Slechts met uitzonderlijke toestemming (medisch attest afgegeven op het secretariaat) kan ik tijdens de lesuren gebruik maken van het toilet.
- Ik houd de toiletten proper!

K. Mijn gedrag in de eetzaal

- Ik kom rustig de eetzaal binnen met een brooddoos (gevuld met boterhammen). Ik heb respect voor het gebed.
- Ik wacht met eten en drinken tot **na** het gebed.
- In de eetzaal **eet** ik minstens één boterham. Het is ongezond als ik 's middags niet eet. Mijn ouders of mijn opvoedsters zullen verwittigd worden als ik niet eet.
- Ik eet steeds met mijn mond dicht en neem niet teveel eten in mijn mond.
- Ik spreek niet met mijn mond vol eten.
- Snoep, kauwgom, en chips zijn niet toegelaten.
- Ik geef mijn eten niet door aan andere leerlingen.
- Er is geen mogelijkheid om meegebrachte maaltijden op te warmen. Ik praat rustig en schreeuw niet, ik roep niet van de ene tafel naar de andere tafel.
- Ik neem mijn eigen afval mee naar buiten en gooi het in de daartoe bestemde bak. Goed sorteren is belangrijk!
- Ik plooi blikjes niet samen.
- Bij het verlaten van de eetzaal zet ik mijn stoel ordelijk onder de tafel.

- Als ik van de orde ben doe ik de opgegeven taak.
- Na het eten ga ik rechtstreeks naar de speelplaats of ga met de leerkracht naar de gekozen activiteit.
- Als ik mijn boterhammen vergeten ben, meld ik dit onder de voormiddagspeeltijd op het secretariaat.
- De leerlingen van het vierde en vijfde jaar in OV3 en de hogere jaren van OV2 mogen enkele keren in het schooljaar en volgens een beurtrol de school 's middags verlaten om te gaan eten. Deze beurtrol wordt opgesteld door de leden van het permanentieteam. Enkel leerlingen die schriftelijke toestemming van hun ouders hebben mogen op betreffende datum hieraan deelnemen na goedkeuring van de directie.

L. Mijn gedrag in het lokaal van de Switch (=time-out-ruimte)

- Mijn boekentas, handtas, rugzak, ... neem ik niet mee naar binnen. Iemand van de permanentie bepaalt op het moment zelf waar ik ze mag neerleggen.
- Ik maak mijn zakken leeg en leg de inhoud ervan in de kast (gsm, draagbare mediaspelers, schrijfgierief, scherpe voorwerpen, ...).
- Onder bepaalde omstandigheden (stampen, schuren of ... tegen de muur) kan ik verplicht worden om mijn schoenen, riem, ... uit te doen.
- Ik verander niets in de Switch (niets verplaatsen, niets op de muur schrijven, ...).
- In elk Switchlokaaltje is er camerabewaking/toezicht. Dit voor je eigen veiligheid en om vernielingen tegen te gaan. De plaatsen waar er cameratoezicht is, worden kenbaar gemaakt met een sticker.
- De leerkracht moet er steeds van op de hoogte zijn wanneer ik naar de Switch ga.

M. Mijn gedrag tijdens de lessen LO en zwemmen (incl. verplaatsing)

✘ Algemene houding

- Eerbied voor andermans eigendom en het sportmateriaal
- In de kleedkamers respecteer je een rustige omgang met elkaar. Hang je kledij aan de voorziene kapstokken en plaats je schoenen onder de bank.
- De doucheruimte is niet voor ons bedoeld en hier blijven wij dan uit.
- Indien je van buiten komt, klop je je schoenen buiten af!
- De kleedkamers worden netjes achtergelaten, laat geen afval achter.
- Het is verboden te snoepen/eten in de sportzalen en tijdens de verplaatsingen.
- De leerkracht LO kijkt steeds de kleedkamers na. Is er iets stuk voor je binnengaat, meld je dit aan de betrokken leerkracht.
- Je mag een flesje water meenemen
- Niemand mag zonder toestemming in de sportzaal
- Waardevolle spullen laat je best op school. De school is niet verantwoordelijk voor eventueel verlies of diefstal in de sporthal.

✘ Kledij

- Turnkledij wordt voorzien door de school en is verplicht te gebruiken voor OV2 en OV3-leerlingen.
 - Tijdens de zwemlessen dragen jongens enkel een zwembroek in slipvorm of een korte zwemshort. De meisjes zwemmen in een badpak of bikini. De niet-zwemmers dragen een aangepaste T-shirt en een korte broek om het zwembad te betreden.
 - Het schoeisel mag vrij aangekocht worden. Een proper paar sportschoenen is vereist, dus geen straatschoeisel.
 - Veters binden met een strik is veilig sporten.
 - Je sportbenodigdheden moeten getekend of gemerkt worden zodat ze bij verlies gemakkelijk terugbezorgd kunnen worden. Laat je sporttas niet zomaar rondslingeren.
 - Je brengt zelf je sportgerief mee naar school en neemt ze 's avonds mee terug naar huis. Iedereen heeft een checklist van LO gekregen en is dus op de hoogte van wat hij/zij dient mee te nemen!
 - Was regelmatig je turnkledij.
 - Tijdens de les mag je geen sieraden dragen (ringen, oorbellen, kettingen, uurwerken,...), dit voor je eigen veiligheid en de veiligheid van anderen.
 - Lange haren worden tijdens de lessen LO en zwemmen samengebonden.
 - Waardevolle spullen, zoals GSM, I-pod, portefeuille, ... meenemen is op eigen verantwoordelijkheid!
 - Als je L.O. en/of zwemmen hebt, zorg je ervoor dat je gepaste kledij meebrengt (een jas als het koud is, regenkledij bij slecht weer, ...). Het niet meebrengen van aangepaste kledij is géén gegronde reden om niet mee te gaan naar de L.O.-les of zwemles.
- ✘ Verplaatsingen
- De verplaatsingen gebeuren met de fiets. Iedereen draagt een fluovestje dat je achter op de fiets terugvindt.
 - We fietsen achter elkaar en houden ons aan de verkeersregels. Waar we de weg over moeten steken, wacht je altijd op het teken van de leerkracht.
- ✘ Niet deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding
- Conform de reglementering i.v.m. 'regelmatige' leerling zal iedereen aan de zwem- en sportlessen moeten deelnemen, tenzij een geldig medisch attest wordt voorgelegd. Wie niet deelneemt gaat wel mee op verplaatsing tenzij de leerling beschikt over een medisch attest. De leerling dient gedurende die les/periode een alternatief programma te volgen. Dit kan een schrijfopdracht, een doe-opdracht of een leeropdracht zijn.
 - Eénmalige niet deelname wordt door de ouders met reden erbij vermeld in de schoolagenda en wordt afgetekend door de betrokken leerkracht.
 - De leerling, die twee maal na mekaar niet kan deelnemen aan de les LO en/of zwemmen, moet zijn/haar niet deelname verantwoorden met een medisch attest.

N. Buitenschoolse activiteiten

- Buitenschoolse activiteiten worden steeds vooraf schriftelijk **meegedeeld** aan mijn ouders.

- In verband met het gebruik van gsm, e.d. worden door de verantwoordelijke leerkrachten vooraf **afspraken** gemaakt.
- Ik ben **verplicht** om schooluitstappen, stages en buitenschoolse sportactiviteiten te volgen. Enkel de directie kan mij hierop een uitzondering geven op basis van een grondige reden die ik schriftelijk op voorhand aan de directie bezorg.
- Leerlingen met een individueel, deeltijds programma kunnen alleen deelnemen aan buitenschoolse activiteiten op de dagen waarop ze naar school komen. Enkel de directie kan hierop een uitzondering geven.
- Voor alle buitenschoolse sportactiviteiten geldt het schoolreglement.

O. Gsm en waardevolle voorwerpen

- Het bezit op school van waardevolle voorwerpen en elektronische apparatuur (gsm, mp3, tablet, laptop, spelconsole ...) kan aanleiding geven tot **allerlei problemen** (diefstal, vernieling,...). Al deze voorwerpen breng ik enkel mee op eigen verantwoordelijkheid en mogen enkel gebruikt worden op de afgesproken momenten zoals beschreven onder 'Mijn ICT-gedrag'.
- De eigenaar is **zelf verantwoordelijk** voor de schade in geval van verlies of vernieling.
- Ik breng nooit **onnodig** veel geld mee.
- Dure juwelen laat ik thuis.
- Wanneer ik dringend een telefoontje moet doen, dan kan ik altijd telefoneren met het vast toestel van de school en met toestemming van de begeleider. Mijn ouders kunnen mij ook steeds bereiken via het secretariaat of een boodschap wordt steeds doorgegeven.
- Gevonden of verloren voorwerpen breng ik naar of kan ik afhalen op het secretariaat.

P. Roken, drugs en alcohol

! Roken, drugs en alcohol zijn schadelijk voor de gezondheid. Daarom geldt er een absoluut en permanent verbod op onze school!

- Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden op het schoolterrein, de campus van St.-Elisabeth en in de omgeving van de schoolbussen.
- Het bezit en/of het gebruik van **alcohol, verdovende of stimulerende middelen, pepmiddelen en andere drugs**, is verboden. Overtredingen worden gesanctioneerd door de (adjunct-) directeur.
- Als ik op doktersvoorschrift **medicatie** moet nemen, doe ik dat onder toezicht van een begeleider. Ik bezorg het secretariaat een doktersvoorschrift en een schriftelijke toestemming van de ouders met hun handtekening.

- Als ik **drugs** verhandel (aanbieden, overhandigen, verkopen) aan één of meerdere leerlingen, kan dat leiden tot mijn definitieve uitsluiting en de inschakeling van de politie.

Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, 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 o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

Q. Stages (in OV2 en in OV3)

- Indien de klassenraad beslist om mij op stage te laten gaan, **wordt er door de school een stageplaats gezocht** en een stagecontract opgesteld. Het stagecontract moet voor akkoord ondertekend worden door mijn ouders, mij, de directie en het stagebedrijf.
- Verdere afspraken maak ik met mijn stagebegeleider van de school.

R. Mijn ICT-gedrag

Algemeen.

Onze school stelt veel ICT-middelen ter beschikking van de leerlingen. Het gebruik ervan vinden we belangrijk in het onderwijs.

Deze ICT-gedragslijn voor leerlingen is van toepassing op alle ICT-middelen en elektronische communicatiemiddelen (o.m. GSM, tablets, pc, laptops, smartwatch,...) die men op school gebruikt en die men buiten de school in relatie met onze school gebruikt. (bijvoorbeeld smartschool, sociale media,...).

De ICT-coördinator van BuSO St-Elisabeth kan steeds de goede werking van de netwerken controleren op basis van logs. De controles gebeuren steeds binnen het huidige wettelijke kader.

Het gebruik van de computers van de school

Het computerlokaal is toegankelijk tijdens de lessen en alleen onder begeleiding van een leerkracht. Ik bevind mij nooit zonder toezicht van een leerkracht in het informaticalokaal.

Ik krijg een vaste plaats in het computerlokaal en werk steeds aan dezelfde computer.

Ik installeer geen software of hardware op de computers van de school. Dit gebeurt enkel door de ict-coördinator.

Bij het verlaten van het lokaal laat ik alles netjes achter.

Defecten meld ik onmiddellijk aan de leerkracht.

Ik gebruik de computers enkel voor doeleinden die rechtstreeks te maken hebben met de activiteiten van het lesgebeuren.

Na de les laat ik de computers aanstaan als er nog een klas komt. Het laatste lesuur zet ik de computers helemaal uit.

Ik eet of drink niet in het computerlokaal.

Het gebruik van internet op school.

Ik mag geen websites of andere digitale documenten publiceren of openen die beledigend, racistisch of discriminerend zijn, die pornografisch materiaal bevatten of die oproepen tot geweld of pesterijen.

De bestaande wetgeving i.v.m. computergebruik (zoals het illegaal verspreiden van software en andere digitale bestanden, hacking, verspreiden van virussen,...) blijft uiteraard van kracht op onze school.

Ik leg geen gecodeerde verbindingen over het schoolnetwerk.

Op het net respecteer ik de 'netiquette'. Dat wil zeggen: ik blijf altijd beleefd als ik digitaal communiceer.

Ik bekijk sociale netwerksites (facebook, twitter, youtube,...), enkel onder toezicht van de leerkracht als dit het lesonderwerp is.

Het gebruik van eigen toestellen (smartphone, tablet, laptop, gsm, MP3-speler, computerspelletjes...) op school.

Ik breng alles, ook mijn gsm, op eigen verantwoordelijkheid mee naar school. De school is niet verantwoordelijk bij verlies of schade.

Op het schooldomein maak ik zonder toestemming geen foto-/filmopnames van leerlingen, leerkrachten of andere personen. Wanneer ik beeld- of geluidopnamen zou willen maken op school, vraag ik daar in ieder geval steeds vooraf aan de directie toestemming voor.

Indien ik een beeldopname (video, film, foto enz..) of een geluidopname maak, moet ik dat onder toezicht verwijderen van het opname-apparaat en zal ik door de (adjunct)directeur gesanctioneerd worden. Bovendien kan de school de politie inschakelen.

Ik plaats geen opnames op het internet zonder toestemming van de betrokken persoon.

Ik gebruik mijn eigen toestel niet tijdens de lessen wanneer het geen deel uitmaakt van de leerstof/werkvorm.

In het gebouw mag het toestel niet zichtbaar of hoorbaar zijn wanneer het geen deel uitmaakt van het lesgebeuren.

Ik mag het eigen toestel gebruiken tijdens de reglementaire pauzes of vrije momenten voor sms, muziek, sociale media,... Ik mag er niet mee telefoneren tijdens de schooltijd. Indien ik muziek wil luisteren doe ik dit via oortjes. Muziekboxen zijn niet toegelaten.

Tijdens verplaatsingen onder de schooltijd mag het toestel niet gebruikt worden.

Ik gebruik het eigen toestel op school niet voor activiteiten die illegaal zijn zoals het illegaal downloaden van films of muziek.

Voor lesdoeleinden krijg ik uitzonderlijk van de ICT-coördinator toelating om met een eigen apparaat op het schoolnetwerk in te loggen. Dit apparaat moet beschermd zijn door anti-virussoftware.

Het gebruik van smartschool.

Op onze school maken we gebruik van het digitale leerplatform smartschool. Niet alle leerlingen maken hier gebruik van.

Als gebruiker van het Smartschoolplatform wijst de Smartschoolbeheerder mij een eigen account en wachtwoord toe. Deze mogen niet veranderd worden.

Indien ik mijn gebruikersnaam of wachtwoord vergeet, meld ik dat meteen aan de leerkracht, die het opneemt met de ICT-leerkracht of smartschoolverantwoordelijke.

Persoonlijke gebruikersnamen en wachtwoorden geef ik nooit door aan medeleerlingen.

Ik gebruik nooit de gebruikersnaam en het wachtwoord van iemand anders.

Smartschool wordt enkel gebruikt in functie van de lessen. Berichten via smartschool worden enkel verstuurd in functie van de lessen. Berichten met een privé-inhoud worden in geen geval toegestaan.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor berichten die via Smartschool verstuurd worden.

Ik communiceer naar leerkrachten en medeleerlingen steeds op een beleefde wijze, met een correcte aanspreking.

Als gebruiker meld ik me af na ieder gebruik van Smartschool.

De school draagt geen verantwoordelijkheid voor je account of voor de gegevens die je op Smartschool hebt geplaatst.

Bij het niet naleven van deze regels, kan de toegang tot mijn Smartschoolaccount geblokkeerd worden. Bij het aanmelden krijg ik dan een bericht dat mijn account uitgeschakeld is en dat aanmelden niet mogelijk is.

7 Tips voor een goed gebruik van ICT.

1. Gebruik je eigen identiteit. Schrijf in de ik-vorm. Spreek dus voor jezelf.
2. Respecteer privacy. Plaats geen vertrouwelijke informatie die niet voor de buitenwereld bestemd is.
3. Wees zorgvuldig. Zorg ervoor dat jouw informatie klopt en wees eerlijk. Wat je op internet publiceert zal een lange tijd blijven bestaan. Het is niet zomaar van internet te verwijderen. Vaak blijft het zichtbaar op andere plaatsen op het internet. Publiceer geen informatie waarvoor je niet bevoegd bent om te publiceren, als je twijfelt dan plaats je het niet. Plaats geen dingen waardoor je jezelf, medeleerlingen of medewerkers van de school in verlegenheid brengt.
4. Respecteer copyright
Gebruik geen logo's, beeldmateriaal of muziek zonder toestemming. Plaats geen materiaal zonder toestemming van de eigenaar. Plagiaat is wettelijk strafbaar.
5. Wees respectvol
Gedraag je online zoals jij je ook binnen de school behoort te gedragen.
6. Ken je plek
Je gaat op school met leraren en andere medewerkers om, zoals een leerling zich tot een volwassene dient te verhouden. Vrienden zijn met medewerkers van school wordt dan ook niet geaccepteerd. Gebruik geen sociale mediaomgeving of taal waarmee je denkt te kunnen scoren bij je medeleerlingen, maar die beledigend of kwetsend is voor de medewerker van de school.
7. Herstel snel
Maak je een fout, corrigeer deze dan direct. Vermeld daarbij dat jij degene bent die het bericht wijzigt.

S. Het vervoer

- Ik gebruik de kortste en veiligste weg en de afgesproken manier van verplaatsen!
- Ik blijf niet hangen aan de poort, ik kom onmiddellijk naar de speelplaats.
- Ik ga steeds op de afgesproken wijze naar huis.
- Ik breng steeds een briefje van mijn ouders mee, indien het vervoer op een andere manier zal gebeuren dan normaal en/of indien ik niet rechtstreeks naar huis zal gaan.
- Ik kan van op een andere locatie (LO, WPL = POV of uitstap) naar huis vertrekken mits toestemming van de directie.
- Ik kan de les enkel vroegtijdig verlaten om een bus te nemen indien ik een pasje heb.
- **Als ik gebruik maak van het schoolvervoer:**
 - gedraag ik mij steeds rustig en beleefd op de bus;
 - respecteer ik de regels van de busbegeleiding of de chauffeur. Ik maak gebruik van mijn vaste zitplaats. ga ik **altijd** met de afgesproken bus naar huis;
 - neem ik de afgesproken weg van de schoolbus naar school en van **school** naar de schoolbus. Ik ga niet buiten de groene poort.

- Ik blijf niet hangen rond en in het begeleidingscentrum.
- Indien ik 's ochtends niet mee ga met de schoolbus plaats ik het afgesproken symbool duidelijk zichtbaar voor het raam.
- Indien ik op voorhand weet dat ik een bepaalde periode geen gebruik maak van de schoolbus, verwittig ik de busbegeleider en het secretariaat van de school (011 52 03 60).

Er wordt gewerkt met een gedragskaart bij gedragsproblemen op de bus.

Toelichting gedragskaart:

Om de goede orde te bewaren op de schoolbus als ook op de verzamelplaatsen wordt er gewerkt met een gedragskaart.

De busbegeleid(st)er neemt de eerste schooldagen de afspraken met de leerlingen door zodanig dat iedere leerling weet wat kan of niet kan op de schoolbus.

Wanneer een leerling zich na enkele waarschuwingen van de busbegeleid(st)er niet aan de afspraken houdt, wordt de gedragskaart opgestart.

De ouders krijgen dan van de verantwoordelijke coördinator van het schoolvervoer, juf Myriam Grossard een telefoontje waarbij hen wordt uitgelegd waarom de gedragskaart is opgestart en wat de volgende afspraken zijn.

Ouders mogen bij problemen op de schoolbus of vragen rond het vervoer zelf ook steeds contact opnemen met juf Myriam Grossard (011 52 03 60).

. Op de gedragskaart staan volgende strafpunten genoteerd:

- 1 punt: eten/drinken op de bus;
- 2 punten: niet blijven zitten, weigeren de gordel aan te doen;
- 3 punten: grote mond, uitschelden, spuwen, onbeleefdheid, ongepast gedrag;
- 4 punten: rookwaren tonen, beeldmateriaal opnemen en tonen;
- 5 punten: pijn doen, pesten, uitdagend gedrag, iemand beledigen of vernederen, iets stuk maken in de bus;
- 6 punten: vechten, slaan, bezit van verboden voorwerpen;
- X: voor goed gedrag.

Sancties bij het behalen van 5 strafpunten:

Wanneer een leerling 5 strafpunten in één week behaalt volgt er een schorsing van een busrit.

- 3^e schorsing: bijkomende sanctie van de adjunct-directeur;
- 4^e schorsing: verplicht oudercontact met de directie;
- vele schorsingen: uitsluiting.

Wanneer het tot een schorsing komt worden de ouders telefonisch op de hoogte gebracht door de verantwoordelijke coördinator van het schoolvervoer, juf Myriam Grossard.

- **Afspraken rond het ophalen/afzetten van de leerlingen die met de schoolbus komen:**

Alle leerlingen worden aan huis opgehaald en afgezet. Wijzigingen hierin of adreswijzigingen moeten steeds **tijdig** worden aangevraagd via juf Myriam Grossard (tel. 011 52 03 60). Zij zorgt dan voor de nodige documenten. Een leerling die geen goedkeuring voor een wijziging heeft kan NIET op een ander adres worden opgehaald en afgezet worden.

Het naar de bus toekomen en het verlaten van de bus zijn de meest gevaarlijke situaties, zeker als de leerlingen hierbij een rijbaan moeten oversteken.

Daarom volgende afspraken:

- Als de leerlingen van huis naar de bus toekomen om op te stappen, zijn de **ouders verantwoordelijk** voor de veiligheid.
- Tevens begeleiden de ouders (of vertegenwoordiger) hun zoon of dochter bij het veilig afstappen van de bus. Na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich niet meer onder de verantwoordelijkheid van de busbegeleid(st)er. De ouders van de vervoerde leerling dragen vanaf dan de volle verantwoordelijkheid en dienen de nodige schikkingen te treffen om hun zoon of dochter op te vangen waar de bus stopt.

Wat als een leerling niet tijdig aanwezig is op de afgesproken opstapplaats?

- Indien de bus te vroeg is, wordt er steeds gewacht op de leerling.
- Indien de bus tijdig of te laat is, wordt er even gewacht terwijl de buschauffeur een geluidssignaal geeft met de toeter. Dit wordt nog 1x herhaald en dan rijdt men door naar een volgende leerling.

Wat als er niemand is om de leerling op te vangen bij het naar huis komen?

- Wanneer de ouders **niet thuis** zijn, moet de busbegeleid(st)er de **leerling terug meebrengen naar het Begeleidingscentrum te Wijchmaal**. De busbegeleid(st)er zal de betrokken ouders telefonisch verwittigen en verzoeken om hun zoon of dochter ten spoedigste aan het BC te komen afhalen. Tevens verwittigt de busbegeleid(st)er de betrokken schooldirecteur of verantwoordelijke voor verdere opvolging.

• **Als ik gebruik maak van het openbaar vervoer:**

- kan ik in het begin van het schooljaar een gratis busabonnement aanvragen via de school.
- gedraag ik mij steeds rustig en beleefd.
- kan ik ook op school een straf krijgen omwille van klachten in verband met mijn houding of gedrag op de openbare weg of aan de bushalte.
- kom ik onmiddellijk naar school wanneer mijn bus toekomt. Ik blijf niet hangen aan de bushalte of onderweg.
 - zorg ik dat ik tijdig op school kan zijn. Wanneer dit niet kan bespreek ik op het secretariaat wat de mogelijkheden zijn. De verantwoordelijken van het secretariaat brengende leerkracht op de hoogte van eventuele uitzonderingen.
 - mag ik enkel vroeger uit de les vertrekken wanneer ik hiervoor een pasje kan laten kijken aan mijn leerkracht. Dit pasje kan ik gaan vragen op het secretariaat. Daar wordt dan bekeken hoeveel vroeger ik uit de les kan gaan.

• **Als ik gebruik maak van eigen vervoer (te voet, fiets, brommer, auto):**

- zorg ik ervoor dat mijn fiets/brommer goed in orde is.
- plaats ik mijn fiets/brommer in het fietsenrek. Ik rij niet op de schoolterreinen.
- Als ik door mijn ouders naar school gebracht word, zetten ze mij op de parking af. Ik kom zelfstandig naar de speelplaats. Ze begeleiden mij niet tot in de klas.

T. Financiën

Omdat onze school op verschillende vlakken heel actief is, kan niet alles volledig gratis georganiseerd worden. We vinden het belangrijk om zoveel mogelijk opvoedings- en ontwikkelingskansen te benutten.

Er wordt er 4 maal per jaar (Allerheiligen, Kerstmis, Pasen en juni) een schoolrekening meegegeven waarop het grootste gedeelte van de kosten worden aangerekend (boeken, kopie's, materiaal praktijklessen, ...). Excursies, sportdagen, ... worden afzonderlijk aangerekend.

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders worden gevraagd. Dit zijn verplichte uitgaven zoals: het betalen van handboeken, schoolmateriaal, turnkleding, sportschoeisel, buitenschoolse studiebezoeken, buitenschoolse studiereizen, buitenschoolse residentiële activiteiten enz...

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Van die prijs zal de school niet afwijken. Voor sommige posten, kent de school de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. 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. Voor een overzicht van de onkosten verwijzen wij naar onze website.

Weet dat voor een schooluitstap de school 1/4 van de kosten draagt per schooluitstap tot een maximum van 10,00 EUR per leerling per schooljaar, de schoolreis 1/2 met een maximum van 13,00 EUR, een meerdaagse 25,00 EUR per leerling per schooljaar, de beloningsactiviteit 0,50 EUR, het kerstfeestje 2,50 EUR. Er wordt altijd naar de goedkoopste formule gezocht.

Indien jij of je ouders problemen hebben met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de boekhouding van de school of directie om afspraken te maken over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling. In geval van wanbetaling behoudt de school zich het recht voor om een officiële procedure op te starten. Langdurige openstaande rekeningen met een minimum van € 50,00 worden doorgegeven aan het incassobureau TCM Belgium NV, Ambachtenlaan 13C te 3001 Heverlee. Bij weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet.

De rekeningen van BuSO Sint-Elisabeth dienen voldaan te worden binnen de 30 dagen (dertig) vanaf de rekeningdatum via een overschrijving op het rekeningnummer van de school. Ook tijdens de verschillende oudercontacten heeft u de mogelijkheid om via bancontact de rekening te betalen. Voor iedere onbetaalde rekening zal, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, een verwijlntrest vanaf de rekeningdatum worden aangerekend met een minimum van 12% (twaalf) per jaar. Bovendien zal een schadevergoeding worden aangerekend, van rechtswege en zonder ingebrekestelling. De schadevergoeding zal nooit kleiner zijn dan 10% (tien) van het bedrag van de rekeningen en zal minimum € 50,00 (vijftig euro) bedragen. In geval van niet - of gedeeltelijke betaling van een rekening op de gestelde vervalddag zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling alle openstaande rekeningen onmiddellijk opeisbaar.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dit betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige

rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Aangezien de financiële onkosten verschillend zijn per studierichting, wordt dit overzicht ter inzage gepubliceerd op onze website (www.elisa.be).

- **Financiële bijdrage voor de lessen Lichamelijke Opvoeding en zwemmen**

- **Zwemgeld:** Maximum 80 euro

- **Turnkledij**

Algemeen: Elke leerling zorgt zelf voor turnpantoffels (liefst loopschoenen) en een turnzak. Het turngerief moet getekend worden met de naam en de voornaam van de leerling.

De turnkledij wordt samen met scholengemeenschap WICO aangekocht.

Leerlingen OV1:

- T-shirt: aankoop niet verplicht, wel wenselijk. Men mag zelf een T-shirt meebrengen.

Aankoopprijs school: 11€

- Turnshort: aankoop niet verplicht. Men mag zelf een short meebrengen.

Aankoopprijs school: 10 €

Tweedehands: 5€

Leerlingen OV2 en OV3:

- T-shirt met logo van de school: aankoop en gebruik verplicht

kleur: wit 180g, prijs 11€

- Turnshort: aankoop niet verplicht. Men mag zelf een short aankopen naar keuze maar let wel op de kleur!

Aankoopprijs school: 10€

Tweedehands: 6

U. Mogelijke bijkomende beloningen en maatregelen

1. Belonings- en strafsysteem

We willen een preventieve en belonende school zijn. Daarom is aan ons schoolreglement een belonings- en strafsysteem gekoppeld. Dit is gebaseerd op een strafgradatie, d.w.z. bij storend gedrag of bij het niet naleven van de regels krijg ik een waarschuwing, een streepje of een straf.

Dit systeem is van toepassing voor de leerlingen van OV2 en OV3. Sommige klassen van OV1 doen ook mee aan dit systeem. Uitzonderingen in het kader van individuele handelingsplanning worden besproken met de (adjunct-) directeur en pedagoog van de klas.

Als ik drie streepjes van dezelfde leerkracht heb, of als ik drie maal te laat naar school kom, krijg ik een middagstraf. Bij een middagstraf mag ik mijn boterhammen niet opeten in de eetzaal maar breng ik de middagpauze alleen door in een aangeduid lokaal. Ik neem enkel mijn boterhammen en drinken mee in het lokaal. Mijn boekentas zet ik in de deuropening. Ik steek mijn gsm, ... in mijn boekentas. Ik mag niet deelnemen aan de middaganimatie of de

onderbreking op de speelplaats. Wanneer ik in de school aanwezig ben en weiger mijn middagstraf te doen, krijg ik bijkomende sancties en kan ik geschorst worden.

Heb ik 5 middagstraffen moet ik als extra sanctie een keer nablijven op school. Heb ik nog meer middagstraffen dan kunnen er extra sancties uitgesproken worden door de (adjunct-) directeur.

We organiseren vier keer per jaar een beloningsactiviteit (bijv. vrij podium, film, wandeling, ...). Heb ik in de periode tussen twee beloningsactiviteiten meer dan 6 middagstraffen, dan kan ik niet deelnemen. Word ik een halve dag uit de lessen geschorst wegens wangedrag, dan komt dat overeen met de waarde van één middagstraf voor het beloningssysteem.

Ter ondersteuning van het belonings- en strafsysteem, krijg ik een attituderapport. Dit geeft een overzicht van mijn gedrag en is gebaseerd op het aantal streepjes dat ik kreeg en de reden ervan. Ik krijg om de vier weken een attituderapport van mijn klascoaches en breng dit ondertekend mee terug.

Aan het attituderapport is een bonuskaart gekoppeld. Deze geeft een overzicht van de behaalde bonuspunten. Heb ik een week geen streepje dan krijg ik een bonuspunt. Bij een beloningsactiviteit kan ik mijn bonuspunten voor iets leuks inruilen of ik kan ze gebruiken om een middagstraf niet te laten meetellen (6 bonuspunten = 1 middagstraf).

A. Strafgradatie

Eén streepje	* Eten/snoepen/frisdrank nuttigen tijdens de lessen.
	* Taak of opdracht weigeren tijdens de lessen
	* Jas of pet weigeren uit te doen in de les.
	* Agenda niet bij hebben tijdens de lessen
	* Brooddoos (met boterhammen) niet bij hebben in de eetzaal
	* Persoonlijke documenten niet bij hebben
	* Gsm of draagbare mediaspeler niet uitschakelen na waarschuwing
	* Zonder toestemming op de houten speeltuigen komen
	* Aan de basketbalring hangen
	* Spuwen (bijv. op de grond)
	* Onbeleefdheid / ongemanierdheid
	* Zonder pasje in de gang, op het toilet of in de lift zijn
	* Aanbrengen van make-up tijdens de lessen. Let op! Mag wel na zwem- en turnles
	* De voorgeschreven turnkleding niet dragen tijdens de LO-lessen
* Weigeren gsm of ander draagbaar media-apparaat weg te steken tijdens de les/verplaatsingen/de rij	
* Muziek luisteren met boxen.	
Twee streepjes	* Iemand provoceren (uitdagen)
	* Iets met opzet vervuilen
	* Scheldwoorden gebruiken
	* Het lokaal of de klas verlaten zonder toestemming, en in onze school blijven 'rondhangen'
	* Overdreven lichamelijk en ongewenst contact (strelen, kussen, ...)
	* Sneeuwballen gooien of sneeuw achter de kleding steken
	* Het raadplegen van websites die beledigend, discriminerend, racistisch, pornografisch, gewelddadig,... zijn.

	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Herhaaldelijk weigeren gsm of ander draagbaar media-apparaat weg te steken tijdens de les. ✗ Gebruik van gsm in de les
--	---

Drie streepjes	✗ Het lokaal of de klas verlaten zonder toestemming en in het BuBaO of BC 'rondhangen'
	✗ Spuwen (bijv. naar iemand)
	✗ Opzettelijk vernielen
	✗ Roken
	✗ Afpersen
	✗ Handel drijven
	✗ Schending van privacy, ongewenst gebruik van andermans bezittingen, zonder toestemming fotograferen, filmen en geluidsopnames maken en/of publiceren
	✗ In het bezit zijn van alcohol, andere pepmiddelen of energiedrank
	✗ Iemand opzettelijk pijn doen (gevoelsmatig of lichamelijk)
✗ Gebruik van gsm/eigen apparaat tijdens de lessen, zonder toestemming	

Vier streepjes	✗ Het lokaal en het ganse domein verlaten zonder toestemming en de openbare weg betreden. Eventueel kan de directie een bijkomende maatregel opleggen (bijv. een langere tijd uit de les, ...).
	✗ Psychische agressie (racisme), vernederingen, langduriger pesten
	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Op internet of sociale media publiceren van materiaal dat beledigend, discriminerend, racistisch, pornografisch of gewelddadig is in relatie tot de school of tot personen op onze school. ✗ Op het schooldomein maken van foto-/filmopnames van leerlingen, leerkrachten of andere personen zonder toestemming. ✗ Het weigeren om zonder toestemming gemaakte opnames te verwijderen. ✗ Het plaatsen van opnames op internet zonder toestemming van de betrokkenen.

B. Extra maatregelen

Onaangepaste kleding

- Twee streepjes en
- T-shirt van de school aandoen.
- Weigeren T-shirt van de school aandoen: schorsing uit de lessen en ouders worden verwittigd.

Piercing dragen (1 neussteentje en/of 1 zichtbare piercing is toegelaten)

- Eén streepje en
- Onmiddellijk uitdoen.
- Weigeren uit te doen: schorsing uit de lessen en ouders worden verwittigd.
- Nadien nog piercing dragen: bijkomende sanctionerende maatregelen van de (adjunct-)directeur.

Moedwillig bevuilen van toiletten

- Twee streepjes en toiletten schoonmaken.

ICT

- Bij herhaaldelijk overtreden van de regels rond ICT gebruik: verwijdering uit computerlokalen en/of blokkeren van smartschoolaccount van de leerling.

Fysiek geweld en/of ongewenste intimiteiten t.o.v. medeleerlingen

- Drie streepjes en
- Onmiddellijke schorsing uit de lessen voor de rest van het dagdeel. Indien nodig kan tot een langere schorsing beslist worden door de (adjunct-) directeur
- Onmiddellijk verwittiging van de (adjunct-)directeur.
- In afzonderlijk lokaal opgelegde taken uitvoeren, naar een afzonderingsruimte of naar huis.
- Mogelijk bijkomende sanctionerende maatregelen van de (adjunct-)directeur.

Bijhebben van gevaarlijke voorwerpen

- Drie streepjes en
- Het voorwerp onmiddellijk afgeven aan de leerlingbegeleiding.
- De (adjunct-)directeur en ouders / leefgroep worden onmiddellijk verwittigd.
- De directeur beslist of de politie ingeschakeld wordt.
- Ouders of begeleiders van de leerling kunnen het gevaarlijke voorwerp komen afhalen bij de (adjunct-)directeur.

Gebruik van of bedreiging met gevaarlijke voorwerpen

- Hetzelfde als bijhebben van gevaarlijke voorwerpen.
- Een aantal dagen schorsing, bepaald door de directeur.

Stelen

- Vier streepjes en
- Mogelijk bijkomende sanctionerende maatregelen van de (adjunct-)directeur.

Drugs (bezit, gebruik, dealen, ...)

Zie drugspreventieplan. Dit is steeds ter inzage bij de directie, na afspraak.

Fysiek geweld t.o.v. personeel

- Onmiddellijk schorsing uit de school.
- Mogelijk bijkomende sanctionerende maatregelen van de (adjunct-)directeur.

Algemeen

Het is zeer moeilijk om algemene regels op te stellen, die altijd en overal toepasbaar zijn. Daarom kunnen we het kort samenvatten in de volgende regel: De school bepaalt de

norm en zal optreden bij elke afwijking. Bij betwisting beslist de (adjunct-)directeur over de toelaatbaarheid van het voorval.

C. Mijn gedrag tijdens de middagstraf

- Ik meld me ten laatste om 12u20 onder begeleiding van mijn leerkracht aan bij het permanentielid dat toezicht doet.
- GSM, MP3, oortjes en andere persoonlijke spullen worden in mijn boekentas opgeborgen. Deze zet ik in de deuropening.
- Ik blijf op de aangeduide plaats zitten.
- Wanneer ik naar het toilet moet, vraag ik dit beleefd aan het permanentielid wanneer deze voorbij komt.
- Indien ik me aan deze regels houd, mag ik vanaf 12u55 samen met de andere leerlingen die middagstraf hebben, gezamenlijk in een toegewezen lokaal gaan zitten en rustig met elkaar praten.

2. Orde- en tuchtreglement

We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van het orde- en tuchtreglement.

2.1. Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- Een gesprek met de klascoach of de leerlingbegeleider;
- Een begeleidingscontract;

Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen;

- Een time-out;

Dit is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

2.2. Maatregelen andere dan tuchtmaatregelen (= ordemaatregelen)

- Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer ik de leefregels van de school schend, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, mij een ordemaatregel opleggen.

Tijdens een ordemaatregel blijf ik op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan mijn recht op studiebekrachtiging.

- Welke ordemaatregelen zijn er?
 - een verwittiging;
 - strafwerk;
 - de tijdelijke verwijdering uit de les; ik meld me dan onmiddellijk op het secretariaat;
 - een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;

2.3. Preventieve schorsing

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan ik als bewarende maatregel enige tijd uit de lessen worden geschorst. Ik word dan voorlopig uit de klasgroep verwijderd, soms zelfs naar huis gestuurd.

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

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot mijn definitieve uitsluiting;
- wanneer mijn aanwezigheid de goede werking van de school onmogelijk zou maken.

Alleen de directeur, de adjunct-directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kunnen beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in, maar de directeur, de adjunct-directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur zal achtereenvolgens:

1° mijn ouders uiterlijk de daaropvolgende werkdag een aangetekend schrijven sturen waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt meegedeeld en waarin ik en mijn ouders worden opgeroepen tot een onderhoud, eventueel in het bijzijn van een ander vertrouwenspersoon;

2° mijn ouders en mijzelf, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen ten laatste op de vierde werkdag nà verzending (poststempel). Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de directeur, de adjunct-directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur mij daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, dan start de tuchtprocedure.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd. Deze preventieve schorsing kan in bepaalde omstandigheden eenmaal verlengd worden.

Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van deze ordemaatregelen niet optreden als vertrouwenspersoon van mezelf en/of mijn ouders.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

2.4. Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

- Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school in die mate schendt dat je een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen. Dat zal bv. het geval zijn:

- Als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt.
- Als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt.
- Als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.

- Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- Je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen.
- Je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

- Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

- Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van de leerlingbegeleiding zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

- Hoe verloopt een tuchtprocedure?

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Voor dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van drie dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden.

- Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

- Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.
- De beroepsprocedure gaat als volgt:
 - o Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur.
 - *De Heer Vangeneugden Jos*
v.z.w. *BuSO St.-Elisabeth*
 - *Steenovenstraat 20*
3990 Wijchmaal
 - o De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door het schoolbestuur.
Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
 - o Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
 - Het beroep is gedateerd en ondertekend.
 Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.
 - o Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een interne beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. De directie of de afgevaardigde van de inrichtende macht die de definitieve uitsluiting uitsprak kan NIET in deze beroepscommissie zetelen. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Voor de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet

meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens de schoolvakanties plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Indien het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

- Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure
 - We zorgen ervoor dat je ouders voor het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
 - Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
 - Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
 - Als je definitief wordt uitgesloten voor het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
 - Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
 - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de tiende lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
 - Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

- Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Dit kan enkel bij de start van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij motiveert deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit de school wordt daarnaast ook vooraf afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd en meegedeeld aan je ouders.

De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

- Wat is een herstelgericht groepsoverleg?

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren,... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

2.5. Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

V. Beroepsprocedure tegen beslissing van kwalificatiecommissie OV3

Aan het einde van het schooljaar beslissen de directeur en mijn leerkrachten of ik geslaagd ben of niet en welk getuigschrift of attest ik krijg. Dit is de klassenraadbeslissing. Wanneer ik of mijn ouders het helemaal niet eens zijn met deze beslissing van de kwalificatiecommissie, kunnen ik of mijn ouders een beroepsprocedure opstarten om deze uitslag te betwisten.

Deze procedure verloopt als volgt:

Stap 1: De ouder (of de meerderjarige leerling) heeft uiterlijk drie werkdagen, vanaf de bekendmaking van de uitslag, om de beslissing te betwisten. Dit gebeurt in een persoonlijk onderhoud. Na dit persoonlijk onderhoud kan de kwalificatiecommissie opnieuw bijeenkomen.

Stap 2: Als na het persoonlijk onderhoud of na de nieuwe samenkomst van de kwalificatiecommissie de betwisting blijft bestaan, dan moet de ouder (of de meerderjarige leerling) uiterlijk binnen de drie werkdagen na het gesprek of na de betekening van de beslissing van de kwalificatiecommissie – aangetekend – beroep instellen bij de beroepscommissie.

Stap 3: Deze beroepscommissie voert een onderzoek uit en deelt de beslissing van dat onderzoek mee aan de inrichtende macht. De inrichtende macht beslist of de kwalificatiecommissie wel of niet opnieuw dient samen te komen met het oog op het nemen van een definitieve beslissing. Indien de kwalificatiecommissie opnieuw dient samen te komen om een definitieve beslissing te nemen, dient dit te gebeuren uiterlijk op 15 september van het daaropvolgend schooljaar. De beslissing wordt onmiddellijk gemotiveerd en schriftelijk meegedeeld aan de ouder (of de meerderjarige leerling).

W. Remediëring en heroriënteringen

Het is de taak van de school om maximaal in te gaan op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling met het oog op adequate leerondersteuning en ontwikkelingsbegeleiding. In de eerste plaats wordt er remediëring aangeboden. Indien dit niet toereikend is, kan overgegaan worden tot heroriënteringen. Dit gebeurt steeds in volle samenwerking en overleg met de leerkrachten en het begeleidend CLB. Via oudercontacten worden ook de ouders hierbij betrokken. Het einddoel blijft het meest geschikte onderwijsaanbod voor de leerling te voorzien.

X. Samenwerking met de ouders

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw jongere. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

We verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw jongere en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande momenten voor oudercontact kan aanwezig zijn. Het is wenselijk dat ouders, leerlingen en leerkrachten de oudercontacten op school samen doen. Indien dit niet haalbaar is, is er opvang voorzien in lokaal 19.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw jongere. We verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw jongere.

Er zijn vele contactmomenten tussen de ouders en de school: via de mededelingen in de schoolagenda, het ondertekenen van het rapport, de persoonlijke ontmoetingen op contactavonden, opendeurdag, vormingsavonden, infodagen, extra afspraken en huisbezoeken indien wenselijk, enz., Ook voor nieuw ingeschreven leerlingen worden rondleidingen georganiseerd tijdens de infodagen.

We nodigen hierbij de ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele handelingsplan voor hun jongere. Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt de individuele handelingsplanning voor uw jongere besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw jongere, inhoud van therapie, de evoluties van uw jongeren... zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun jongere op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun jongere het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle jongeren zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun jongere, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Y. Privacy

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

1. Welke informatie houden we over je bij?

Jouw persoonsgegevens verwerken we met WISA en Smartschool (De softwareprogramma's waar onze school mee werkt.). We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In de eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

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

2. Wat als je van school verandert?

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

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

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

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

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

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

Z. Partners van onze school

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Onze school wordt begeleid door vCLB Noord Limburg. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of de school. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan vCLB Noord Limburg. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het vCLB Noord Limburg, Bermstraat 9 bus 1, 3910 Neerpelt.

Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Limburg. Alle vragen over het ondersteuningsnetwerk kunnen gesteld worden via het e-mailadres van het knooppunt Noord-Limburg. U kan de gegevens hieronder terugvinden.

Ondersteuningsnetwerk Limburg
Zorgloket Noord Limburg
Steenovenstraat 20
3990 Peer
011 34 07 13
ondersteuningsdienst@elisa.be
zorgloket.noordlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen

Ik, ouder, voogd,

.....

(eigen naam invullen)

van de leerling:

.....

naam leerling invullen)

heb het schoolreglement en het pedagogisch project ontvangen, gelezen en goedgekeurd.

Datum en handtekening

.....

Eventuele bedenkingen of suggesties bij het schoolreglement:

.....

.....

Gelieve dit blad zo snel mogelijk ondertekend terug te bezorgen aan de klascoach.