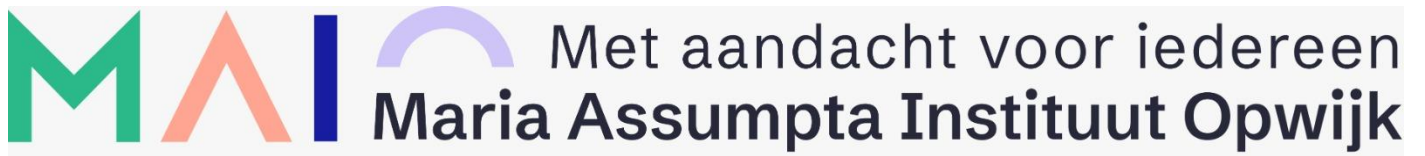


Schoolreglement



Beste ouders

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

Als ouder draagt U de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dat U uw kind aanmoedigt de doelstellingen en de leefregels van onze school, zoals verder in dit reglement vermeld, na te streven.

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag je eerste stap zet in onze school. Samen met je nieuwe klasgenoten zal je je moeten aanpassen aan een andere leefwereld met nieuwe gewoonten en verplichtingen. Dat deze aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weten je leraars gelukkig ook! Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Ook jou, goede oude bekende

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

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.

1 Engagementsverklaring

Waarom een engagementsverklaring?

Als school willen wij alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen de school- en studieloopbaan. Ouders hebben heel wat verwachtingen in verband met het onderwijs dat de school aan hun kinderen biedt. De school kan deze alleen maar waarmaken met de intense medewerking van de ouders. Er is dus steeds een wisselwerking. Door dit schoolreglement te ondertekenen engageren school en ouders zich om afspraken na te komen.

Dit engagement bestaat uit vier pijlers en kwam tot stand na overleg met de schoolraad.

1.1 Afspraken rond het oudercontact

Drie maal per jaar organiseert de school een individueel oudercontact voor alle leerlingen. Voor de ouders van de leerlingen van het observatiejaar is er in het begin van het schooljaar een apart informatiemoment. Voor de ouders van de leerlingen van de kwalificatiefase is er in de loop van het derde trimester een extra informatiemoment over de alternerende beroepsopleiding.

Dit is een gelegenheid om met de leerkrachten de vorderingen van de leerling te bespreken en belangrijke informatie uit te wisselen. De leerling krijgt een uitnodiging mee die ingevuld afgegeven wordt op het secretariaat. Het tijdstip waarop u verwacht wordt, wordt meegedeeld via de agenda van de leerling of via het smartschoolaccount van de ouders.

Indien de voorgestelde data niet passen, zoeken we graag samen naar een andere oplossing.

Mochten er buiten deze geplande overlegmomenten vragen of zorgen opduiken, dan kunnen zowel ouders als school het initiatief nemen voor een gesprek hierover.

1.2 Regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid

Wij verwachten dat de leerling vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat hij/zij volgt dus sportdagen, buitenlandse activiteiten, sportklassen, uitstappen enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven de leerling de kans zich te verrijken en verder te ontwikkelen.

De lessen beginnen om 8u30. Wij verwachten dat alle leerlingen tijdig aanwezig zijn en dat u als ouder hierop toeziet. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met orde- of tuchtmaatregelen.

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, moet ze het dossier doorspelen naar het Ministerie van Onderwijs. Indien de leerling hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar de leerling verblijft, kan de school beslissen de leerling uit te schrijven.

1.3 Leerlingenbegeleiding

Op school staat de leerling centraal. Sommige leerlingen hebben extra zorg nodig. Problemen worden gesignaleerd door ouders, leerkrachten of door de leerling zelf. Problemen en zorgen worden besproken in de cel leerlingenbegeleiding.

Aan de nieuwe ouders en leerlingen wordt de werking van het CLB en de leerlingenbegeleiding toegelicht op het informatiemoment begin september.

De school zal in overleg met de ouders zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Dit betekent dat de school verwacht dat de

ouders ingaan op uitnodigingen tot overleg.

1.4 Positieve engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

2 Onze school

2.1 Ons opvoedingsproject

Ons Katholiek Buitengewoon Secundair Onderwijs gaat op een buitengewone manier op weg met jonge mensen. Ieder mens is uniek en buitengewoon in zijn mogelijkheden en beperktheden. Hij heeft als fundamentele opdracht zich ten volle te ontplooien naar eigen kunnen en met hulp van anderen.

Persoonsontplooiing veronderstelt niet alleen rechten, maar ook plichten. Vanuit onze christelijke levensopvatting worden waarden als respect voor zichzelf, voor anderen en voor het milieu, eerlijkheid, rechtvaardigheid en liefde benaderd.

In de huidige samenleving is het niet gemakkelijk om het eigen verwachtingspatroon te verwezenlijken of om affectief en materieel aan zijn trekken te komen. Toch heeft ieder mens het fundamentele recht om gelukkig te zijn. Dit veronderstelt een betrokkenheid van elke mens in het sociale gebeuren, met het recht en de plicht voor iedereen om "iedereen" te helpen, om "zijn" geluk te vinden, aangepast aan zijn mogelijkheden en beperkingen, in deze tijd en op deze plaats.

Daarom wil onze school met haar specifiek pedagogisch klimaat jonge mensen begeleiden bij hun geestelijke, levensbeschouwelijke, intellectuele en sociale groei naar volwassenheid, opdat ieder volgens eigen mogelijkheden een zinvol en gelukkig leven zou kunnen opbouwen.

2.2 Onze opdracht

Fundamenteel is ons Buitengewoon Secundair Beroepsonderwijs toekomstgericht.

De integratie in het gewoon leef- en werkmilieu zal steeds het hoofddoel van onze opleiding zijn.

Dit betekent een dubbele opdracht:

- een levensgerichte vorming
- een beroepsgerichte vorming

Aan de grondslag van deze algemene vorming ligt onze christelijke levensopvatting. Waarden als respect voor jezelf en voor de anderen, eerlijkheid, rechtvaardigheid en liefde worden vanuit deze levensopvatting benaderd.

Behalve de lessen in het dagelijks rooster organiseert de school heel wat activiteiten die kaderen in de leerstof, zoals:

- bezoeken aan tentoonstellingen, bedrijven, instellingen en vakbeurzen
- bezinningsdagen en leefsleuteldagen
- sportactiviteiten en sportklassen
- buitenlandse reis
- cultuuruitstappen, film en toneel

Meen je toch een ernstige reden te hebben om aan deze activiteiten niet deel te nemen, bespreek je dit vooraf met de directie of de betrokken leerkracht.

In onze school vormen de leerlingen, ouders, leraars, leden van het opvoedend personeel en het onderhoudspersoneel, directeur en Raad van Bestuur, één grote levende gemeenschap. Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op de school afspeelt. Wij bouwen aan een school waar iedereen zich geborgen weet en thuis voelt. Wij willen tegemoet komen aan de noden van elke individuele leerling. "Met Aandacht voor Iedereen" is bij ons geen slogan maar een te realiseren objectief.

2.3 Wie is wie?

Naast de leraars die in de eerste plaats verantwoordelijk zijn voor je opleiding, werken nog vele anderen mee om je studie, de administratie en het sociale leven te organiseren.

2.3.1 Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur VKO is de eigenlijke organisator van ons onderwijs.

2.3.2 Schoolraad

Hierin zijn vertegenwoordigd: telkens een afgevaardigde van iedere school, het personeel, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap.

2.3.3 Directeur

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

2.3.4 Onderwijzend, paramedisch en opvoedend hulppersoneel

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel. Paramedische hulp wordt verleend door een kinesiste, een logopediste en een orthopedagoge. De opvoeder heeft als taken o.a. het personeelsbeheer en het uitvoeren van de schooladministratie.

2.3.5 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:

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

Onze school wordt begeleid door CLB Noordwest-Brabant, Nieuwstraat 12, 1730 Asse. (024 52 79 95) Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. 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 CLB Noordwest-Brabant. 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 je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kan je je niet verzetten. In principe worden verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag (systematische contactmomenten)
- het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor vijf keer in een schoolloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kun je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kunt wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kunt dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kun je niet doen.

Via www.clbchat.be kun je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

2.3.6 Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk ONW West-Brabant-Brussel.

Landsroemlaan 126

1083 Ganshoren

0472 69 03 64

Mail: zorgloket@onwwbb.be

2.3.7 Cel leerlingenbegeleiding

De cel leerlingenbegeleiding komt wekelijks samen om leerlingen met extra zorg te bespreken.

2.3.8 Secretariaat

Hier kan je terecht voor het invullen van alle papieren i.v.m. studiebeurs, kinderbijslag, abonnement, schoolverzekering.

2.4 WAT BIEDEN WIJ AAN?

2.4.1 Observatiefase

Oriëntatiejaar waar de verschillende richtingen aan bod komen.

2.4.2 Opleidingsfase

- Basis Horeca
- Basis logistiek onderhoud
- Basis organisatie en logistiek

2.4.3 1^e jaar van de kwalificatiefase

- Keukenmedewerker
- Medewerker spoelkeuken
- Medewerker fastfood dual
- Keukenmedewerker dual
- Medewerker spoelkeuken dual
- Logistiek assistent in de zorg
- Huishoudhulp zorg
- Medewerker textielverzorging
- Winkelmedewerker
- Magazijnmedewerker
- Verpakker
- Winkelmedewerker dual

2.4.4 2e jaar van de kwalificatiefase

- Grootkeukenmedewerker
- Logistiek assistent in ziekenhuizen en zorginstellingen
- Medewerker Fastfood Duaal
- Keukenmedewerker Duaal
- Medewerker spoelkeuken duaal
- Onderhoudshulp in instellingen en professionele schoonmaak
- Winkelhulp
- Winkelmedewerker duaal

2.4.5 Integratiefase of alternerende beroepsopleiding. (=ABO)

- Grootkeukenmedewerker
- Logistiek assistent in ziekenhuizen en zorginstellingen
- Medewerker Fastfood Duaal
- Keukenmedewerker Duaal
- Medewerker spoelkeuken duaal
- Onderhoudshulp in instellingen en professionele schoonmaak
- Winkelhulp
- Winkelmedewerker duaal

De integratiefase is slecht éénmaal mogelijk met steun van ESF (=ABO).

Na de opleidingsfase kan de leerling kiezen welke kwalificatiefase hij/zij volgt. Na het slagen in de kwalificatiefase is het mogelijk om een andere kwalificatie te behalen of een integratiefase (met of zonder steun van ESF) te volgen. Enkel voor de opleiding medewerker fastfood duaal is het niet mogelijk om door te stromen naar de kwalificatie-, integratiefase grootkeukenmedewerker of integratiefase medewerker fastfood duaal.

2.5 Dagindeling

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1e lesuur (08u30-9u20)					
2e lesuur (9u20-10u10)					
Pauze (10u10-10u20)					
3e lesuur (10u20-11u10)					
4e lesuur (11u10-12u00)					
Pauze (12u00-12u50)					
5e lesuur (12u50-13u40)					
6e lesuur (13u40-14u30)					
7e lesuur (14u30-15u20)					

Afwijkingen op dit uurrooster worden altijd schriftelijk meegedeeld.

Klasvrije dagen zijn niet van toepassing voor leerlingen die op een werkplek zijn in functie van een duale opleiding.

De leerlingen van het 4de jaar, het 5de jaar en de Alternerende Beroepsopleiding hebben de mogelijkheid mits toestemming van de ouders om 's middags de school te verlaten. Bij het overtreden van de schoolregels kan de volledige groep of een individuele leerling een sanctie krijgen.

De leerlingen kunnen op school terecht vanaf 8u.

Leerlingen die na het einde van de klasdag niet onmiddellijk verbinding hebben om naar huis te keren, kunnen gebruik maken van de opvang in de school (van 15u20 tot 16u). Hierdoor vermijden we te lange wachttijd op straat of in het station.

Voor en na deze uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

2.6 Zwem- en gymlessen

Zwemlessen worden enkel aangeboden in het 1e en het 2e jaar. Vrijstelling hiervan alleen door een doktersattest. Wie niet gaat zwemmen, doet een vervangende sportieve activiteit.

2.7 Schoolrekening

3 keer per schooljaar krijgen ouders een schoolrekening. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving, bancontact of cash op school. Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school Hilde Aelbrecht. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig onder de deelnemers.

2.8 Veiligheid

Gebruik steeds de kortste of veiligste weg van school naar huis en omgekeerd (verplicht voor de verzekering!).

Algemene verkeersreglementen moeten door elke weggebruiker geëerbiedigd worden.

Tijdens de lessen of de pauze mag je de school niet verlaten zonder toestemming. Gebeurt dit wel dan is de school niet verantwoordelijk bij een eventueel ongeval.

Brandbeveiliging: een evacuatieplan werd uitgewerkt en wordt met je besproken. We rekenen op een getrouwe toepassing van alle voorschriften zowel in geval van evacuatieoefening als van noodzakelijke ontruiming.

De school staat in voor de veiligheid en gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en je mee inzet om de veiligheid op de school te bevorderen. De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te signaleren.

2.9 Levensmiddelenhygiëne

In keukenmedewerker, medewerker spoelkeuken, grootkeukenmedewerker, keukenmedewerker dual, medewerker spoelkeuken dual en medewerker fastfood dual werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan. Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hierover de werkgever/stagegever op de hoogte brengt.

Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

2.10 Deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

Het officiële communicatiekanaal van de school is Smartschool of mail (info@mai.vko.be). Bij vragen of problemen, noodgeval kunt u terecht bij directie@mai.vko.be.

De resultaten worden steeds bekend gemaakt op de oudercontacten. Indien de ouders niet in de mogelijkheid waren het rapport op te halen tijdens het oudercontact, kunnen de leerlingen dit ophalen op 28 juni tussen 9u en 11u30.

2.11 Duale opleidingen

Op school bieden we de opleiding medewerker fastfood dual, keukenmedewerker dual, medewerker spoelkeuken dual, winkelmedewerker dual aan.

Duaal leren is bedoeld voor leerlingen die niet meer voltijds leerplichtig zijn en die klaar zijn of op zijn minst bereid om te leren en te participeren op een werkplek. Vanaf de leeftijd van 16 ben je niet meer voltijds leerplichtig. Je bent ook niet meer voltijds leerplichtig indien je 15 jaar bent én twee jaar secundair onderwijs hebt gevolgd.

De focus ligt op leren. Zowel op school als op de werkplek krijg je nieuwe competenties aangeleerd in het kader van jouw opleidingsprogramma. Jouw school volgt nauw op hoe de opleiding op de werkplek verloopt.

Het is de bedoeling dat je tijdig aan de slag kan bij een onderneming. De school helpt je hierbij. We rekenen hierbij uiteraard ook op jouw medewerking. We verwachten bijvoorbeeld dat je naar één of meerdere intakegesprekken gaat en ten volle meewerkt aan de trajectbegeleiding die je krijgt.

Duaal leren is een opleidingstraject waarbij het aanleren van competenties evenwichtig verdeeld is over de school en een werkplek. Je combineert leren op school met leren door te werken op een werkplek. Er is dus een schoolcomponent - die zowel algemene (en sociale) vorming als praktijkgerichte vorming omvat - en een werkplekcomponent. Beide componenten zijn verplicht. Het doel is het behalen van een onderwijskwalificatie of - als dat niet lukt - een beroepskwalificatie. We stellen voor jou een opleidingsplan op. Hierin is jouw individueel leertraject opgenomen. Je krijgt ook trajectbegeleiding tijdens beide componenten. De school stelt een trajectbegeleider voor jou aan. Op de werkplek staat ook de mentor jou bij.

Met een OAO werk je op jaarbasis gemiddeld 20 uur per week op de werkplek, zonder rekening te houden met de wettelijke feest- en vakantiedagen. De voltijdse wekelijkse arbeidsduur stemt overeen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is op de werkplek overeenkomstig de cao. Meestal is dat gemiddeld 38 opleidingsuren per week maar bij de opmaak van de OAO vragen we dat concreet na. Met opleidingsuren worden zowel de lessen als de uren dat je werkt op de werkplek bedoeld. Voor een tewerkstelling met een OAO ontvang je een (begrensd) leervergoeding.

Met een SAO werk je op jaarbasis gemiddeld minder dan 20 uur per week op de werkplek, zonder rekening te houden met de wettelijke feest- en vakantiedagen of vind je opleiding uitsluitend plaats op een gesimuleerde werkplek. Voor een tewerkstelling met een SAO ontvang je geen leervergoeding.

Om te kunnen instappen in een duale opleiding moet je arbeidsbereid maar ook arbeidsrijp zijn.

3 Studiereglement

3.1 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website. (www.mai.vko.be)

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- je verlaat zelf onze school
- je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd
- je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
- je blijft ondanks begeleiding spijbelen

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft.

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

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 21 jaar bent geworden.

3.2 Afwezigheden

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig.

3.2.1 Regelmatige leerling

Je wordt als regelmatige leerling beschouwd als je:

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven.
- het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgt, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

Enkel regelmatige leerlingen kunnen op het einde van het schooljaar een officieel studiebewijs halen.

De ouders gaan akkoord met de deelname van de leerling aan aangekondigde buitenschoolse activiteiten.

Indien zij bezwaar hebben, dienen zij schriftelijk hun weigering te laten weten aan de directie.

3.2.2 Te laat komen

Wanneer je te laat komt moet je telkens een geldig bewijs kunnen voorleggen. De leerling meldt zich aan op het secretariaat bij aankomst. De oorzaak van het te laat komen wordt telkens vooraan in de agenda genoteerd en moet door de ouders worden ondertekend of gemaild naar de ouders via Smartschool.

3.2.3 Je bent ziek

3.2.3.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar. Gebruik hiervoor de briefjes in de agenda of van smartschool.

- een medisch attest is nodig:

- zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
- wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- als je tijdens de stage afwezig bent.

3.2.3.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig:

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft “dixit de patiënt”);
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- begin- of einddatum zijn vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden

We beschouwen een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig medisch attest als spijbelen.

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

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school”. Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.

Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.2.4 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

3.2.5 Je bent (top)sporter

Als je een topsportstatuut hebt (A of B), kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

3.2.6 Je bent zwanger

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

3.2.7 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen;
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- Op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- Je bent preventief geschorst;
- Je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- Je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- Om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Jodendom: 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 Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.2.8 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot de directie. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

3.2.9 Wat als je afwezig bent tijdens de kwalificatieproef, proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

Als je gewettigd afwezig was bij de kwalificatieproef of bij één of meer proefwerken, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

3.2.10 Praktijklessen en stages inhalen

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of -stages zal inhalen.

3.2.11 Afwezigheid op de werkplek (duaal leren)

Ben je afwezig op de werkplek, dan wettig je die afwezigheid conform het arbeidsreglement van jouw werkgever/stagegever. Het arbeidsreglement beschrijft de rechten en de plichten van de werkgever en de werknemers.

Je vindt er onder meer informatie over afwezigheid wegens ziekte, vakantiedagen en feestdagen maar ook informatie over zwangerschap en klein verlet kan erin opgenomen zijn.

Bij vragen kan je jouw werkgever/stagegever contacteren. Ook vanuit de school proberen we je verder te helpen.

3.2.12 Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling.

Als je te veel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen.

Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.2.13 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis. TOAH is niet mogelijk als je een alternerende beroepsopleiding volgt.

De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

3.2.13.1 *TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie.*

Voorwaarden:

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan maar wel onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- Je verblijft op 20 km of minder van de school;
- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis of waar je verblijft;
- Je krijgt 4 uur per week les thuis of waar je verblijft.

3.2.13.2 *TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie.*

Voorwaarden:

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;
- Je verblijft op 20 km of minder van de school.

Organisatie:

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- TOAH vindt bij jou thuis of waar je verblijft plaats maar het kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dit is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven.

Als je aan de voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien je ouders TOAH aanvragen, starten we met TOAH ten laatste in de schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen. TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

3.2.13.3 *Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?*

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

3.3 Begeleiding

3.3.1 De klasleraar

Een van je leraars vervult de taak van klasleraar. Bij die leraar kan je altijd terecht met je vragen, je problemen i.v.m. je studie of je persoonlijke situatie.

3.3.2 De klassenraad

Overleg tussen directie, personeelsleden en CLB gebeurt via wekelijkse klassenraden. Tijdens deze vergaderingen worden je studieresultaten, je attitudes, je eventuele gedragsmoeilijkheden en stages besproken. Steunend hierop zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken.

De gegevens worden door de klassendirectie geregistreerd en bijgehouden in je persoonlijk dossier. Dit kan opgevraagd worden.

3.3.3 Een aangepast lesprogramma

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften

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

Bij ziekte of ongeval

Als je wegens ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen. In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel in het volgende geval: wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;

3.3.4 Tijdelijk de lessen volgen in een andere groep in de eigen school

Tijdens jouw schoolloopbaan in onze school kunnen we samen vaststellen dat het goed zou zijn dat je binnen onze school voor een deel van het schooljaar een deel van de lessen volgt bij een andere groep. We bekijken dan samen wat de mogelijkheden zijn.

3.3.5 De evaluatie

3.3.5.1 *Deliberatie, mogelijke beslissingen*

Opleidingsvorm 3 bestaat uit vier fasen: het observatiejaar, de opleidingsfase, de kwalificatiefase en een niet-verplichte integratiefase. De klassenraad beslist op basis van je handelingsplanning over het doorlopen van deze fasen.

Op het einde van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

Op het einde van de opleidingsfase krijg je een advies van de klassenraad over je verdere traject. Je ontvangt een bewijs van competenties. Op dat bewijs worden de beroepsgerichte competenties opgesomd die in de opleidingsfase in voldoende mate verworven zijn. Op het einde van de kwalificatiefase krijg je één van de volgende studiebewijzen:

Niet-duale opleidingen (GK, LA, WH, OH):

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

- GK, LA, WH en OH: een getuigschrift van de opleiding als je alle competenties in voldoende mate hebt behaald;
- GK: een getuigschrift van verworven competenties als je de competenties van een afgerond geheel hebt behaald;
- LA, WH en OH: een attest van verworven bekwaamheden dat aangeeft welke competenties je tijdens je traject hebt behaald;
- GK, LA, WH en OH: een attest beroepsonderwijs wanneer je niet in aanmerking komt voor één van de bovenstaande studiebewijzen.

Duale opleidingen (FF)

De klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven. Jouw mentor maakt net zoals jouw trajectbegeleider ook deel ervan uit. De klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

- een getuigschrift van de opleiding voor leerlingen die slagen voor het luik beroepsgerichte vorming en algemene en sociale vorming;
- een bewijs van beroepskwalificatie;
- een bewijs van deelkwalificatie;
- een attest van verworven bekwaamheden;
- een attest beroepsonderwijs wordt toegekend aan leerlingen in OV3 die geen recht hebben op één van de andere studiebewijzen die hierboven werden opgesomd;

Algemeen

Je kan voorgaande studiebewijzen niet cumulatief ontvangen. Wanneer een leerling een getuigschrift van de opleiding behaalt, omvat deze reeds de beroepskwalificatie(s) en/of deelkwalificatie(s). De leerling krijgt in dat geval dan ook enkel het getuigschrift en niet de onderliggende bewijzen uitgereikt. Hetzelfde geldt voor de beroepskwalificatie met onderliggende deelkwalificaties. Als een leerling bovenop een bewijs van beroepskwalificatie of een bewijs van deelkwalificatie bijkomende competenties verwierf, kan dit wél bijkomend gecertificeerd worden via een attest van verworven bekwaamheden.

Leerlingen kunnen meerdere kwalificaties behalen (en dit zowel voor het duale als het niet-duale OV3-onderwijs). Na het succesvol afronden van een kwalificatie- of integratiefase, kan de klassenraad de leerling toelaten om een bijkomende kwalificatie- of integratiefase te volgen. Wat deze overgangen betreft zijn eigenlijk alle overgangen van kwalificatiefase naar integratiefase of van integratiefase naar een andere integratiefase mogelijk, met twee belangrijke uitzonderingen:

- Indien een leerling geen getuigschrift, bewijs van beroepskwalificatie of bewijs van deelkwalificatie behaalt in de kwalificatiefase, maar wel een attest van verworven bekwaamheden, moet de klassenraad van de integratiefase een gunstig advies verlenen.
- Leerlingen die een getuigschrift, een bewijs van beroepskwalificatie of een bewijs van deelkwalificatie behaalden in de kwalificatiefase van duaal leren, mogen niet naar de integratiefase van dezelfde duale opleiding, noch naar de integratiefase van de nauw-verwante niet-duale opleiding.

3.3.5.2 *Betwisting van de genomen beslissing door de ouders*

De (delibererende) klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de (delibererende) klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de schoolkalender.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de voorzitter van de delibererende klassenraad na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De voorzitter van de (delibererende) klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de voorzitter van de (delibererende) klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de (delibererende) klassenraad rechtvaardigen;
- de voorzitter van de (delibererende) klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de (delibererende) klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de (delibererende) klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe (delibererende) klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, dan kunnen je ouders in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

VZW Vrij Katholiek Onderwijs Opwijk
Karenveldstraat 23
1745 Opwijk

Of

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur. Die brief versturen je ouders of geven je ouders op school af ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

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

Er is dus een termijn van drie dagen*, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Deze termijn van drie dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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.

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

3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie']. In die beroepscommissie zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de (delibererende) klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

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

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

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels. Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school: recht op degelijk onderwijs, recht op een faire behandeling, recht op begeleiding bij je taak als leerling en recht op inspraak op een aantal vlakken. Wij roepen je dan ook op om er samen het beste van te maken.

4.1.1 Duidelijke afspraken

Op onze school trachten wij het positieve van de leerlingen te benadrukken. Wij baseren ons hiervoor op de methode van “**nieuwe autoriteit**”. Dit houdt in dat wij in dialoog gaan met de leerlingen. In elke klas en bij elke leerkracht gelden dezelfde **vijf regels**. Deze zijn duidelijk en positief geformuleerd. Indien een leerling toch negatief gedrag stelt, wordt er een incidentenformulier opgemaakt. Hierbij wordt er steeds een opvolging besproken door leerkrachten, leerlingbegeleiding en directie. Deze vind je terug in hun rapportmapje.

De vijf regels:



We komen op tijd



We zijn vriendelijk



We praten om de beurt



We zijn enkel bezig met de les



We hebben alles bij

4.1.2 Rijen en rangen

Het belsignaal stelt een einde aan de speeltijd. Bij het belsignaal moet je zwijgen en in de rij gaan staan.

Deze stilte wordt bewaard in de gangen, in de klas- en werklokalen.

Je gaat ook in rang naar de speelplaats, de refter en de bus.

4.1.3 Toiletbezoek

Tijdens de pauze is er gelegenheid om naar het toilet te gaan. Tijdens de lessen wordt er niet naar het toilet gegaan tenzij met de toestemming van de leerkracht.

Toiletten worden doorgespoeld en rein gehouden.

Toiletten zijn geen speel- of verzamelplaatsen. Na gebruik van het toilet is handen wassen verplicht.

Gebruik geen overbodig papier.

4.1.4 Kledij

Op school vinden we het belangrijk dat de leerlingen en leerkrachten zich comfortabel voelen en hun persoonlijkheid kunnen tonen via kledij, zonder de vrijheid van anderen te belemmeren. Ook hygiëne en veiligheid zijn een basisvoorwaarde. Alle leerlingen mogen zich kleden op een manier die hen comfortabel doet voelen, zonder de angst voor pesterijen, bodyshaming of discriminatie. Iedereen moet gelijk behandeld worden ongeacht geslacht, religie, lichaamsbouw,...

We vinden het ook belangrijk dat leerlingen via kledingvoorschriften op school leren dat er formele en informele situaties bestaan (m.a.w.,

situaties die passen in een schoolcontext en situaties die passen in een vrijetijdscontext) en dat die om een andere dresscode vragen. Ook in het maatschappelijk leven en beroepsleven moeten volwassenen een onderscheid maken tussen formele en informele kledij.

Blote navel, décolleté, open rug, heel korte rokjes of shortjes horen dan ook niet thuis in de schoolcontext. In twijfelgevallen beslist de directeur.

Welke kledij hoort niet thuis op school?

- Hoofddeksels in de gebouwen
- Kledij of tatoeages met discriminerende of haatzaaiende boodschappen
- Kledij met afbeeldingen van handelingen en/of producten die verboden zijn (drugs, wapens, ...)
- Schoenen of sandalen die van de voet kunnen vallen (bv. strandslippers)

Je draagt jouw juiste werk-, turn- en zwemkledij altijd als je praktijk-, turn- en zwemles hebt.

Tijdens de praktijklessen draagt men geen juwelen en geen nagellak. Lang haar wordt samengebonden. Kleine zichtbare piercings zijn toegestaan behalve bij grootkeuken daar gelden de hygiënische voorschriften. Op de stageplaatsen gelden de afspraken vastgelegd in het arbeidsreglement. Bij twijfel beslist de directeur.

De leerlingen van de kwalificatiefase grootkeukenmedewerker, keukenmedewerker, medewerker spoelkeuken kunnen vanaf 8u15 in de kledkamer om hun kokskledij aan te trekken. Om 8u30 zijn alle leerlingen in beroepskledij aanwezig in de grootkeuken.

4.1.5 Persoonlijke bezittingen en eigendom van de school

Je brengt de agenda steeds mee naar de school. Je schoolagenda en schoolbenodigdheden worden degelijk vervoerd in een schooltas of rugzak op mapformaat. Ga voorzichtig om met het schoolmateriaal, met het gerief van de anderen, je eigen schriften en schoolgerief. Elke schade opzettelijk aangebracht aan gebouwen, meubilair, schoolbus of leermiddelen valt ten laste van je (ouders) als je er schuldig aan bevonden wordt.

Je bent medeverantwoordelijk voor het in orde houden van de school, je klas, de speelplaats, de toiletten, de gangen en de onmiddellijke omgeving. Het maakt de omgeving aangenamer en meteen breng je waardering op voor het werk van het onderhoudspersoneel.

Gsm en andere elektronische apparaten zijn niet toegelaten tijdens de lessen en in de rij. Telefoneren en muziek luidop afspelen is niet toegelaten (ook niet tijdens de speeltijden.)

4.1.6 Pesten en geweld

Zorg voor een voorname en respectvolle houding tegenover iedereen. Behandel de anderen zoals je zelf ook wilt behandeld worden. Beleefdheid en voornaam gedrag eindigen niet aan de schoolpoort. Op de bus, op straat, in het station, aan de bushalte ... steeds ben je attent op je houding en je taal. Bij "onenigheid" die uitloopt op een vechtpartij tussen leerlingen, maken beide partijen een fout. Geweld lost niets op en wordt hoe dan ook gesanctioneerd. De eventuele schade aan de kledij moet door de ouders zelf vergoed worden.

4.1.7 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met je klastitularis of mentor. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

4.1.8 Veiligheid op school

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kan de school op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn bovendien in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van veiligheidskledij, het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren.

4.2 Privacy

4.2.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

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. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen

we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding. Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school wisselen we noodzakelijke gegevens over jou uit met als doel om je zo goed mogelijk te begeleiden.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat, Smartschool en Appwel. 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 en het CLB).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

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

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

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met het secretariaat.

4.2.2 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. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om een kopie van het verslag verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023), IAC- verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) aan je nieuwe school te bezorgen. Je nieuwe school kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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

Wij publiceren geregeld beeld of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op de facebookpagina, in plaatselijke kranten 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 jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het secretariaat. We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

4.2.4 Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

4.2.5 Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

4.2.6 Doorzoeken van lockers

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

4.3 Gezondheid

4.3.1 Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

4.3.2 Rookverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen ons herstel- en sanctioneringsbeleid in. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

Onze school wil bijdragen aan het welzijn van de leerlingen en medewerkers. Dat kan alleen wanneer de regels die wij hebben opgesteld voor iedereen gelden en wanneer iedereen zich eraan houdt. Ook voor het gebruik van genotsmiddelen zijn geldende regels. Ze zijn bedoeld om: bij te dragen aan ieders gezondheid en te voorkomen dat iemand onnodig last heeft van anderen.

- Roken/vapen is verboden op de school, in de omgeving van de school, op de verzamelplaats van de bussen en tijdens de extra-murosactiviteiten.
Bij overtreding zal er gesanctioneerd worden.
- “Gebruik van energiedranken, alcohol, alcoholhoudende dranken, medicijnen, cannabis” of “in het bezit zijn van” wordt gesanctioneerd en er komt een gesprek met een vertrouwenspersoon. De ouders worden op de hoogte gebracht.
- “Gebruik van illegale drugs” of “in het bezit ervan”. Procedure:
 - De leerling wordt gesanctioneerd.
 - De ouders worden verwittigd.
 - De leerling wordt verplicht de drugs te overhandigen.
 - De leerling wordt geadviseerd in begeleiding te gaan.
 - Bij weigering tot medewerking wordt tuchtprocedure in gang gezet.
- Bij gebruik buiten de school en hij/zij is nog onder invloed in de school. Procedure:
 - De leerling wordt verwijderd uit de klas.
 - De ouders worden verwittigd.
 - De leerling wordt gesanctioneerd.
 - Een leerkracht wordt aangeduid als vertrouwenspersoon om met de leerling te praten.
- Dealen in de school. Procedure:
 - De ouders worden verwittigd.
 - De politiediensten worden verwittigd.
 - Een tuchtprocedure wordt opgestart.

Algemeen: Indien er wordt gesanctioneerd met een strafstudie zijn de ouders verantwoordelijk voor het veilig thuis geraken van hun kind. De ouders verbinden zich ertoe de inhoud van het reglement aan hun kind mee te delen bij zijn meerderjarigheid.

4.3.3 Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

4.3.3.1 Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

4.3.3.2 Geneesmiddelen en medische handelingen op school

- Geneesmiddelen
 - Je wordt ziek op school

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

- *Toeziën op het gebruik van geneesmiddelen*

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen).

Neem je het geneesmiddel om een of andere reden niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het secretariaat.

- *Medische handelingen*

Wij stellen geen medische handelingen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

4.4 Herstel en sanctioneringsbeleid

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.

4.4.1 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 klastitularis, directie, leerlingbegeleiding, mentor;
- een begeleidingscontract;
Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. 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 (NAFT : naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn)
Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders;
- Een leerling die een duale opleiding volgt heeft de plicht zich te schikken naar alle mogelijke maatregelen die de school neemt om de component werkplekleren ononderbroken invulling te geven met inbegrip van het intakegesprek en de trajectbegeleiding.

4.4.2 Ordemaatregelen

4.4.2.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

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

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

4.4.2.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging
 - een strafpunt
 - strafwerk
 - de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de halte
 - een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag
- Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.3 Tuchtmaatregelen

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

4.4.3.1 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 gedrag 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.

4.4.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4);
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

4.4.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

4.4.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 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 (zie punt 3.7).
- Wanneer je een duale opleiding volgt, geldt de tucht zowel op school als op de arbeidsplaats.

4.4.3.5 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:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
VZW Vrij Katholiek Onderwijs Opwijk
Kareneveldstraat 23
1745 Opwijk
- 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 de 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 bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan 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.
- 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 onontvankelijk moeten verklaren. 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.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen.

In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Vóór 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 een schoolvakantie plaatsvinden. De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.4.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór 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 vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), 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 10de 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.

4.4.3.7 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.
- Dit geldt zowel op de school als op een werkplek aangewezen door de school.

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

3.8 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.

4.4.4 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 een 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.

4.5 Vaste regels i.v.m. agressie, pesten, diefstal.

Agressie (fysiek geweld)

- Tegenover medeleerling: 1 dag verwijdering uit de les met taak:
 - deel van schoolreglement overschrijven waarin te vinden is welke overtreding werd begaan.
 - noteren waarom er tot agressie werd overgegaan en hoe het anders had gekund.
- Tegenover de leerkracht: 3 dag verwijdering uit de les met taak. De directeur kan een andere tuchtmaatregelen opleggen, zie punt 3.:
 - deel van schoolreglement overschrijven waarin te vinden is welke overtreding werd begaan + uitvoerig gesprek met betrokken

leerkracht.

Pesten (verbaal geweld)

- Tegenover medeleerling:
 - deel van schoolreglement overschrijven waarin te vinden is welke overtreding werd begaan.
 - noteren waarom er tot pesten werd overgegaan en hoe het anders had gekund.
- Tegenover de leerkracht:
 - deel van schoolreglement overschrijven waarin te vinden is welke overtreding werd begaan + uitvoerig gesprek met betrokken leerkracht.

Diefstal

- 1 dag schorsing (klas van betrokken leerling wordt op de hoogte gebracht)
- 2 dagen schorsing bij herhaling
- 3 dagen schorsing bij herhaling
- Verwijderen uit de school

Leerlingen kunnen gevraagd worden hun schooltassen te openen bij vermoeden van diefstal, drugsdealing ...

De school zal de politie inschakelen voor het doorzoeken van schooltassen bij vermoeden van diefstal, drugsdealing indien de leerling weigert de schooltas te openen.

Afhankelijk van de ernst van het incident kunnen de gevolgen afwijkend zijn, dit wordt steeds in overleg besproken met leerlingbegeleiding en directie.

5 Persoonlijke documenten

Kunnen opgevraagd worden om in bewaring te nemen.

5.1 Schoolagenda

Bij het begin van iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda in. De leraar controleert het. De klasleraar kijkt wekelijks de agenda na. De ouders ondertekenen wekelijks de agenda. Als je afwezig bent geweest, vul je je agenda later in. Je schoolagenda is een belangrijk officieel werkinstrument. Je hele schoolgebeuren wordt erin vermeld. Vul het met orde en zorg in en zorg dat je het steeds bij hebt.

5.2 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Leer je lessen grondig. Indien je niet in orde bent met een huistaak of je lessen niet kon leren, verwittig dan de leraar vóór de les begint. Breng desnoods een geschreven verklaring van je ouders mee.

5.3 Rapporten

De rapporten worden driemaal per jaar uitgereikt. Je ouders of opvoeders worden verzocht kennis te nemen van de resultaten en het rapport te ondertekenen. Attitudes zijn - voor je toekomst - even belangrijk als evaluaties van vakken.

5.4 Stageverslag

De stages zijn een verplicht onderdeel van je opleiding. Van elke stage wordt een schriftelijk verslag opgemaakt dat je leraar met je zal voorbereiden. Jij en je ouders kunnen eventuele stageplaatsen voorstellen aan je leerkracht. De stageplaats wordt gekozen in samenspraak met de klassenraad, CLB, ouders en de leerling. De leerkracht neemt contact op met de stageplaats.

6 Varia

6.1 Schoolverzekering

De school is verzekerd voor ongevallen op weg naar en van de school indien de leerling de kortste weg neemt en onmiddellijk naar huis gaat. Ook voor ongevallen die zich op school kunnen voordoen is de school verzekerd. Een schoolverzekering dekt enkel de lichamelijke schade en kan nooit materiële schade (o.a. brillen, jassen) vergoeden. De aangifte gebeurt zo vlug mogelijk op het secretariaat. De school ziet af van alle verantwoordelijkheid t.o.v. leerlingen die zich vrijwillig onttrekken aan het toezicht en t.o.v. leerlingen die de ordemaatregelen niet volgen.

De werkwijze is als volgt:

- Bij een ongeval wordt er een ongevalsangifte op school ingevuld die moet meegenomen en ingevuld worden bij de geneesheer;
- de ouders betalen eerst zelf alle onkosten: geneesheer, apotheker, kliniek ...;
- al deze rekeningen worden voorgelegd aan het ziekenfonds dat een gedeelte van de onkosten terugbetaalt;

- de mutualiteit bezorgt een overzicht van de kosten die zij niet terugbetaalt, de ouders bezorgen dit aan de school;
- de ouders letten erop dat zij alle documenten zorgvuldig bewaren totdat de zaak definitief afgesloten wordt, en bezorgen de volledige bundel "ongevalsaangifte" op het secretariaat van de school.

Waardevolle voorwerpen zoals laptops, notebooks, iPods, iPads ... breng je niet mee naar school. Verkoop of ruilen van kledingstukken en andere zaken tussen leerlingen is verboden. Laat geen geld onbeheerd achter bv. in kledingstukken aan de kapstukken. De school kan voor dit alles geen verantwoordelijkheid dragen.

6.2 Vrijwilligers

Op 1 augustus trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie

De vzw Vrij Katholiek Onderwijs Opwijk, Karenveldstraat 23, 1745 Opwijk

Maatschappelijk doel: Onderwijs

Verzekeringen

Verplichte verzekering

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

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten of de organisatie voorziet een terugbetaling van de door de vrijwilliger gemaakte onkosten (art.10 wet van 3/07/05).

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek.

6.3 Klachtenregeling

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

VOOR ONTVANGST EN AKKOORD

Ondergetekende verklaart het schoolreglement 2015-2016 van het Maria Assumpta Instituut gelezen te hebben en ermee akkoord te gaan.

Hiermee wordt de inschrijving van de leerling definitief.

Ouders en school engageren zicht tot het houden aan wederzijdse afspraken voor de hele periode dat de leerling in de school is ingeschreven.

Naam:

Datum:

Handtekening van de ouders/verantwoordelijke:

Hopelijk kan je dit schooljaar goed afsluiten.

Dat succes wensen we je persoonlijk ook van harte toe.

Raad van Bestuur:

vzw Vrij Katholiek Onderwijs Opwijk

Voorzitter: dhr. Iwein Van Driessche

Interne beroepscommissie:

Voorzitter: dhr. Iwein Van Driessche

Directeur:

Hilde Aelbrecht

directie@mai.vko.be

Secretariaat

info@mai.vko.be

Leerlingbegeleiding

leerlingbegeleiding@mai.vko.be

CLB-begeleiding Noordwest-Brabant:

Mollestraat 59,1730 Asse

Tel: 024 52 79 95

Via www.clbchat.be kan je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Ondersteuningsnetwerk West-Brabant-Brussel

Mail: onw.westbrabantbrussel@gmail.com

GSM: 0472 69 03 64

Landsroemlaan 126

1083 Ganshoren