



**ST-MARIA**

SCHOOLREGLEMENT 2023 - 2024

# Het schoolreglement

---

Ons schoolreglement bestaat uit **drie delen**. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig. Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over 'de directeur of zijn afgevaardigde'. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een graadcoördinator, ...

De ouders verbinden zich ertoe ervoor te zorgen dat hun zoon/dochter, die in de loop van het jaar meerderjarig wordt, de bepalingen van het schoolreglement zal aanvaarden.

Het schoolleidingsteam behoudt zich het recht voor om het schoolreglement in de loop van het schooljaar aan te passen indien dat noodzakelijk is voor de organisatie van het onderwijs. Bij ingrijpende wijzigingen worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht.

Voor de toepassing van dit reglement dient onder werkdag te worden verstaan alle dagen met uitzondering van de zaterdagen en de zondagen, behalve als een wettelijke feestdag op een werkdag valt. Met dit teken (\*) wordt in het schoolreglement verwezen naar aangelegenheden waarin de leerling die meerderjarig is autonoom kan optreden. Zowel deze meerderjarige leerling als zijn ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord (zie bijlage).

Alle contacten, mededelingen en overeenkomsten verlopen rechtstreeks tussen de school en de meerderjarige leerling. Slechts met een akkoord van de meerderjarige leerling mag en moet de school ook de ouders van de studievoortgang van die leerling op de hoogte brengen.

Wij hopen dat de concrete leefregels en afspraken die vervat zijn in dit reglement, mogen bijdragen tot een goede verstandhouding en een vruchtbare samenwerking tussen leerlingen, ouders en school.

## Inhoud

1.Het pedagogisch project .....	6
2.Engagementsverklaring school – ouders.....	8
2.1inschrijving.....	8
2.2.Individuele leerlingbegeleiding .....	12
2.3 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal .....	12
<b>DEEL1</b>	
Het schoolreglement .....	13
1.De school .....	13
1.1Dagindeling – Vakantie- en verlofregeling .....	13
1.2Schoolrekening.....	14
2.Samenwerking met ander scholen.....	16
3. Samenwerking met een leersteuncentrum.....	16
4. Deconnectie .....	17
5.Studiereglement .....	17
5.1 Afwezigheid .....	17
5.1.1 Je bent ziek.....	18
5.1.2Afwezigheid wegens ziekte .....	18
5.1.3 Een begrafenis of huwelijk.....	20
5.1.4(Top)sporter .....	20
5.1.5 Topkunstenstatuut .....	20
5.1.6 Zwangerschap .....	20
5.1.7Andere redenen die een afwezigheid wettigen .....	20
5.1.8 Bijzondere toestemming van de school om afwezig te zijn .....	21
5.1.9Afwezigheid tijdens een gewone lesdag.....	21
5.1.10 Afwezigheid tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken.....	21
5.1.11Praktijklessen en stages inhalen .....	22
5.1.12Spijbelen en ongewettigde afwezigheden .....	22
5.1.13 Examencommissie.....	22
5.1.14Van school veranderen tijdens het schooljaar .....	23
5.2 Persoonlijke documenten.....	23
5.2.1 De digitale schoolagenda en de papieren schoolplanner .....	23
5.2.2 Leerlingenkaart, middagpasje.....	23
5.2.3 Het persoonlijk werk .....	23
5.2.4 Het rapport .....	23

5.2.4.1 Skore .....	24
5.2.4.2 Attituderapport .....	24
5.3 Taalbeleid .....	24
5.4 de leerlingbegeleiding .....	24
5.4.1 Leer- en leefbegeleiding: de klasleraar .....	25
5.4.2 Begeleidende klassenraad .....	25
5.4.3 Extra ondersteuning bij leermoeilijkheden: tutoraat - work@school - remediëring .....	25
5.4.4 Een aangepast lesprogramma.....	26
5.4.5 De evaluatie .....	27
5.5 De deliberatie.....	29
5.5.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad .....	29
5.5.2 Mogelijke beslissingen.....	30
5.5.3 Advies.....	31
5.5.4 Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad.....	31
6. Leefregels, afspraken, orde en tucht.....	35
6.1 praktische afspraken, orde en tucht .....	35
6.1.1 Het 4-lademodel als sanctiemodel .....	38
6.1.2. Ordemaatregelen.....	39
6.1.3 Individuele leerlingbegeleiding .....	40
6.1.4 Tuchtmaatregelen .....	40
6.1.5 Overeenkomst met de politie - Scholenprotocol.....	43
6.1.6 Inspraak.....	43
6.1.7 Klachtenregeling.....	43
6.1.8 Pestbeleid .....	43
7. ICT .....	43
8 Privacy veiligheid- gezondheid.....	44
8.1 Privacy.....	44
8.1.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij? .....	44
8.1.2 Gebruik van sociale media .....	45
8.1.3 Bewakingscamera's.....	45
8.1.4 Doorzoeken van lockers .....	45
8.1.5 Publicatie van beeld-of geluidsopnames ( foto's, filmpjes) .....	45
8.1.6 Bewakingscamera's.....	46
8.1.7 Doorzoeken van lockers .....	46
8.1.8 Monitoringssoftware .....	46

8.2 Gezondheid.....	46
1. Wie is wie? .....	49
1.1 Wat beogen wij? .....	49
1.2 Onze school .....	49
1.2.1 Schoolbestuur .....	49
1.2.2 Het onderwijzend personeel en ondersteunend personeel .....	50
1.2.3 Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding .....	50
1.2.4 Het ondersteuningsnetwerk .....	52
1.2.5 Overleg en Participatie .....	52
1.2.6 Leerlingbegeleiding.....	53
1.2.7 Beroepscommissie .....	53
2. Wie heeft er inspraak? .....	54
3. Studieaanbod .....	54
4. Jaarkalender .....	54
5. Jouw administratief dossier .....	54

## 1. Het pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

### **Streefdoelen van de school**

Het Instituut Sint-Maria wil de leerlingen die aan de school zijn toevertrouwd hedendaags, pedagogisch verantwoord en kwalitatief hoogstaand onderwijs aanbieden. De school streeft daarbij zowel de intellectuele als de menselijke vorming van de leerling na, met het doel de jongeren te begeleiden in hun groei naar volwassenheid. Geschiktheid voor een taak op de arbeidsmarkt en voor het leven zelf vereist meer dan kennis alleen: vorming, opvoeding, vaardigheden, waardenbeleving en ervaring zijn onmisbare componenten bij onze pedagogische opdracht.

Vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en zorg bouwen zowel het schoolbestuur, de directie, de leraren, de begeleiders, de ouders en de leerlingen aan de schoolgemeenschap om onze streefdoelen te realiseren. De leerlingen voelen zich fundamenteel aanvaard en gerespecteerd. Zij ervaren dat hun opvoeders met hen begaan zijn en hen aansporen om op een creatieve wijze hun bestaan gestalte te geven.

Directie, leerkrachten en personeel zijn de dragers van het opvoedingsproject en de belangrijkste uitvoerders ervan. Hiertoe scheppen zij een gunstig klimaat, waarin samenwerking, wederzijdse waardering en respect noodzakelijke voorwaarden zijn.

De bestuurlijk verantwoordelijke is het schoolbestuur. Zij maakt de realisatie van de schoolgemeenschap mogelijk en rekent bij alle partners van het onderwijsgebeuren op een loyaal engagement.

## **Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming**

De schoolgemeenschap stelt de jongere centraal en heeft als basisstreefdoel de leerlingen te begeleiden tot een zeker niveau van volwassenheid. Hierbij gaat onze aandacht in eerste instantie naar cognitieve aspecten van de opvoeding, maar daarnaast evenzeer naar persoonsvorming.

We werken aan eigenschappen zoals respect, beleefdheid, sociale vaardigheden, zin voor maatschappelijke verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, openheid en engagement.

Bij het leerproces streven we naar een evenwicht tussen algemene ontwikkeling en vakopleiding, zodat de jongeren volwaardig voorbereid worden op hun maatschappelijke rol. Feitenkennis en basisvaardigheden zijn de grondslag voor het verwerven van inzichten, die een creatief probleemoplossend en kritisch denken stimuleren.

Het behoort tot onze opdracht de jongeren gevoelig te maken voor wat er leeft in de maatschappij, zodat zij de eigen leefwereld overstijgen. We maken hen bewust van de noodzaak tot solidariteit en gerechtigheid ook ten aanzien van mensen die buiten hun onmiddellijke omgeving leven. We brengen hen een kritische benadering van de maatschappij en de allesoverheersende media bij. Dit houdt ook in dat we hen gevoelig maken voor het spaarzaam omgaan met grondstoffen en materialen en eerbied voor natuur en milieu.

Door de verscheidenheid van onze afdelingen en in de achtergronden van onze leraren die erin functioneren, komen we tegemoet aan een brede waaier van interesses bij onze leerlingen.

Het spreekt vanzelf dat van de leerlingen respect wordt verwacht voor alle participanten van de schoolgemeenschap, met name hun leraren, opvoeders en medeleerlingen, evenals voor de aangeboden infrastructuur.

## **Zorgverbredende begeleiding**

Voor de realisatie van deze streefdoelen verwachten we van alle medewerkers in de school dat ze zelf de waarden beleven die ze voorhouden: men kan de leerlingen niet tot evenwichtige volwassenen begeleiden als er met betrekking tot de voorgehouden waarden geen solidariteit bestaat tussen directie, personeel, leerlingen en uiteraard ook de ouders.

Leraren en opvoedend personeel zijn gevoelig voor de noden van de jonge mensen van deze tijd. De wijze waarop de leraar met zijn klas omgaat zal mee bepalen welk resultaat van de leerlingen kan worden verwacht. Om een goede kennisoverdracht en persoonsvorming te realiseren is de manier van lesgeven even belangrijk als de inhoud van dit lesgeven.

Het is duidelijk dat leraren om hun streefdoelen te bereiken vandaag hun traditionele missie zullen moeten overstijgen en in hun omgang met de leerlingen als vanzelfsprekend een zorgverbredende houding zullen aannemen. Een intens en warm maar ook een correct en vastberaden contact met de jongeren is noodzakelijk. De

schoolleiding, de opvoeders, het CLB en eventueel externe diensten zullen daarin ondersteuning geven.

Al deze medewerkers samen maken een geïndividualiseerde begeleiding mogelijk.

Ouders en leerlingen die betrokken zijn bij onze school onderschrijven formeel dit opvoedingsproject. Van de ouders en de leerlingen verwachten we een loyale samenwerking met de pedagogische inspanningen van de begeleiders, opdat het zo noodzakelijk gunstige klimaat ontstaat waarin de hier beschreven groei naar volwassenheid van de jongeren mogelijk wordt.

Dit opvoedingsproject is een oproep aan onderwijspartners om er samen een toekomstgericht leer- en levensproject van te maken ten bate van de jonge mensen die ons zijn toevertrouwd.

## 2. Engagementsverklaring school – ouders

Als katholieke dialogeschool 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. De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vindt u op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

### 2.1 inschrijving

Een allereerste inschrijving gebeurt na aanmelding via de website tijdens de openingsuren van de school. De inschrijvingsdata en -uren tijdens de vakantieperiode kan je terugvinden op de website.

De eerste inschrijving van een leerling gebeurt in de school door de ouders, na een gesprek met de directeur of zijn afgevaardigde. Deze onderzoekt op grond van wettelijke bepalingen of de inschrijving als regelmatige leerling mogelijk is. Inschrijvingen tijdens het voorafgaande schooljaar kunnen pas bevestigd worden na het voorleggen van het rapport/getuigschrift. Dit rapport/getuigschrift moet voor 1 september in het bezit zijn van de school.

#### 2.1.2 Voorrang

Broers en zussen hebben recht op voorrang tijdens de inschrijvingsperiode. De voorrangperiode loopt gelijk met de inschrijvingen van de andere leerlingen.

#### 2.1.3 Herinschrijving

Als eigen leerling van de school ben je zeker van je herinschrijving voor het volgende schooljaar, welke studiekeuze je ook maakt. Uiteraard zal je moeten voldoen aan de toelatingsvoorwaarden. Om te weten hoeveel nieuwe leerlingen de school kan inschrijven, moet je op tijd laten weten wat je studiekeuze is. Deze herinschrijving



gebeurt tijdens het **verplichte oudercontact** voor het eindrapport en **ten laatste de eerste week van juli** (behalve als er nog bijkomende proeven moeten afgelegd worden).d

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 onze school gestuurd.
- Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee situaties, naargelang het soort verslag:
  - o Je beschikt over een verslag OV4 ( opgemaakt voor 1 september 2023) of een OV4-verslag( opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CKB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand ( vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar.
  - o Je beschikt over een verslag OV1, 2, 3( opgemaakt voor 1 september 2023) of over een IAC-verslag ( opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval maken we nog de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand ( vakantieperiodes niet inbegrepen ) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
  - o Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij 3 situaties:
    - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel hop het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar tenzij we een IAC haalbaar zien.

- Het CLB maakt een OV4- verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
  - Het CLB wijzigt het huidige verslag ( opgemaakt voor 1 september 2023 of een IAC-verslag ( opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- 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.

#### *2.1.4 Weigering*

Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren als de vooropgestelde maximumcapaciteit of de draagkracht van de school wordt overschreden

#### *2.1.5 Uitschrijving*

Als een leerling in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen of beslist de studies stop te zetten, dan maakt de leerling onmiddellijk een afspraak bij de leerlingadministratie. Pas na een gesprek met de directie, leerlingbegeleiding en/of CLB wordt de uitschrijving schriftelijk bevestigd door de ouders (\*) voor de schooladministratie.

Bij schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school, tenzij de betrokken personen – na de gegevens te hebben ingezien – er zich expliciet tegen verzetten (voor zover de regelgeving de overdracht ervan niet verplicht).

#### *2.1.6 Uiterste overgangsdatum*

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting voor een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan

veranderen. Je kan op onze school niet veranderen als in een andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

### *2.1.7 Wederzijdse afspraken i.v.m. het oudercontact*

Het is vanzelfsprekend dat alle ouders steeds welkom zijn in de school om de klasleraar, de vakleraar, de leerlingbegeleiding of de directie te spreken. Het is de uitgesproken wens van de schoolverantwoordelijken dat er een zo nauw mogelijke band is tussen ouders en leraren, in het belang van de leerlingen;

In de loop van het schooljaar organiseren we regelmatig oudercontacten voor alle klassen. De planning van deze contactmomenten is opgenomen in de jaarkalender. De ouders worden expliciet uitgenodigd per brief. Kunt u onmogelijk op een oudercontact aanwezig zijn, verwittig dan de school en/of maak een nieuwe afspraak.

03.235.37.35 of [info@sintmaria.school](mailto:info@sintmaria.school)

Voor de ouders van de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad voorzien wij een verplicht oudercontact voor de kerstvakantie, de paasvakantie en de grote vakantie, waarbij de ouders het rapport moeten komen ophalen. Indien u verhinderd bent, wordt een afspraak gemaakt met de directeur. De andere rapporten worden meegegeven met de leerlingen.

Voor de ouders van de 3<sup>de</sup> graad en de Se-N-Se voorzien wij een verplicht oudercontact voor de kerstvakantie en de grote vakantie. Ook hier maakt u een nieuwe afspraak als u onmogelijk op het oudercontact aanwezig kan zijn.

### *2.1.8 Regelmatige aanwezigheid – spijbelbeleid*

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met eind juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig op school aanwezig is. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel. Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden te laat komt of dat het niet kan deelnemen aan alle lessen of les vervangende activiteiten. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1 *studieregelement*.

Om het recht op een schooltoeslag ( die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw kind:

- dagelijks op school is,
- deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten,

- telkens op tijd aanwezig is.

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

Van zodra de school het spijbelen beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs. Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1.11 Afwezigheden – Niet gewettigde afwezigheden/spijbelen.

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat onderwijs en vormingsgebeuren in gevaar worden gebracht. Voorts kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

## 2.2. Individuele leerlingbegeleiding

We zijn ervan overtuigd dat we de slaagkansen en het welbevinden van onze leerlingen aanzienlijk kunnen verhogen door hen tijdens hun studieloopbaan zoveel mogelijk te ondersteunen en bij te sturen indien dat nodig zou blijken. Als school zijn we steeds op zoek naar de gepaste begeleiding op maat, waarbij we steeds in overleg gaan met de ouders en de leerling. We verwachten dan ook van ouders dat ze ingaan op uitnodigingen tot overleg. Deze begeleiding kan zowel op socio-emotioneel vlak zijn als op vlak van studiebegeleiding.

## 2.3 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel tijdens de schooluren Nederlands hoort, spreekt of leest, is het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen. Wij verwachten dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

# Het schoolreglement

---

## 1. De school

### 1.1 Dagindeling – Vakantie- en verlofregeling

#### 1.1.1 Dagindeling

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

De normale dagindeling ziet er als volgt uit:

Je bent op school **voor 8.25 uur.**

Eerste lesuur	van 08.30 uur tot 09.20 uur
Tweede lesuur	van 09.20 uur tot 10.10 uur
Pauze	van 10.10 uur tot 10.25 uur
Derde lesuur	van 10.25 uur tot 11.15 uur
Vierde lesuur	van 11.15 uur tot 12.05 uur
Middagpauze	van 12.05 uur tot 12.55 uur

Je bent op school **voor 12.50 uur**

Vijfde lesuur	van 12.55 uur tot 13.45 uur
Zesde lesuur	van 13.45 uur tot 14.35 uur
Pauze	van 14.35 uur tot 14.50 uur
Zevende lesuur	van 14.50 uur tot 15.40 uur
Achtste lesuur	van 15.40 uur tot 16.30 uur

Het onthaal is bereikbaar vanaf 08.00 uur tot 17.00 uur.

### 1.1.2 Middagpauze

Alle leerlingen van de eerste graad eten op school. Voor de leerlingen van de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad bepalen de ouders bij het begin van het schooljaar of hun zoon/dochter buiten mag tijdens de middagpauze. De leerlingen die naar buiten mogen, hebben steeds de keuze of ze op school blijven tijdens de middagpauze of naar buiten gaan.

Let op! De schoolpoort sluit van 12.15u tot 12.45u.

### 1.1.3 vakantieregeling

<b>schoolvakantie</b>	<b>Begindatum</b>	<b>Einddatum</b>
<u>Herfstvakantie</u>	Maandag 30 oktober	zondag 5 november
<u>Kerstvakantie</u>	Maandag 25 december 2023	Zondag 7 januari
<u>Krokusvakantie</u>	Maandag 12 februari	zondag 18 februari
<u>Paasvakantie</u>	Maandag 1 april	Zondag 14 april
Zomervakantie	maandag 1 juli	vrijdag 31 augustus

## 1.2 Schoolrekening

### 1.2.1 Schoolkosten

Op de kostenraming vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je kan de kostenraming inkijken bij inschrijving of herinschrijving. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën,.... Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen:

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

### 1.2.2 Schoolrekening

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

U ontvangt meerdere keren per schooljaar een schoolrekening.

Voor meerdaagse studiereizen voorzien we aparte schoolrekeningen om de kosten te spreiden.

In bepaalde richtingen vragen we om een voorschot te betalen. Als dit voorschot betaald is, ontvangt de leerling een startpakket materialen.

We dringen erop aan de schoolrekeningen van uw kind tijdig te betalen. Indien u niet akkoord gaat met de rekening, dient u dit binnen de 7 werkdagen na ontvangst te melden aan de contactpersoon die op de rekening vermeld staat. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de rekening kunt u in alle discretie contact opnemen met de financiële dienst om een afbetalingsplan te regelen.

We vragen u de facturen binnen de 14 dagen na ontvangst te vereffenen door overschrijving op onze bankrekening. Indien u te laat betaalt, zien wij ons genoodzaakt een aanmaningskost van 6,00 € aan te rekenen. Bovendien zal vanaf factuurdatum, van rechtswege en zonder noodzaak van ingebrekestelling, een verwijlrentrest van 1% per maand en een schadeloosstelling van 15% forfaitair met een minimum van 30,00 € aangerekend worden.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op en vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Indien het incassobureau een adresopzoeking moet uitvoeren omdat u uw nieuwe adres niet aan ons hebt doorgegeven, wordt daarvoor 10,00 € aangerekend. In geval van procedure zijn enkel de rechtbanken van Antwerpen bevoegd.

### *1.2.3 Extra murosactiviteiten*

Studie-uitstappen, projecten en andere daarmee vergelijkbare activiteiten zijn normale schoolactiviteiten. De leerling is dus op die dagen net zo goed aanwezig als op de gewone lesdagen.

Terugbetaling van een activiteit kan enkel gebeuren als de leerling gewettigd afwezig is en als de school betaalt volgens het effectieve aantal aanwezige leerlingen. Voor de organisatie van schooluitstappen moet de school vooraf betalen voor de reis en/of het verblijf. Leerlingen die plots wegens ziekte of andere reden niet kunnen deelnemen, kunnen geen aanspraak maken op de terugbetaling van het betaalde bedrag, tenzij de school de door haar gemaakte kosten kan recupereren. Meestal kan de school bij de externe organisatie echter geen aanspraak maken op terugbetaling bij afwezigheid van de leerlingen.

Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet meer te recupereren zijn, verdelen we evenwichtig.

### *1.2.4 Schooltoeslag*

Op de website [www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be) vindt u alle informatie over het verkrijgen van de schooltoeslag : wanneer komt u in aanmerking? Welke documenten moet u invullen?

### 1.2.5 Sponsoring

De school schikt zich naar de decretale grenzen bepaald door de CZB (Commissie Zorgvuldig bestuur). Leermiddelen en onderwijsactiviteiten moeten vrij blijven van reclame. Voor niet-onderwijsactiviteiten is een soepeler beoordeling mogelijk. De te volgen procedure en visie vormen onderwerp van bespreking in de bevoegde participatieorganen.

### 2. Samenwerking met ander scholen

Onze school heeft een samenwerkingsverband Sint Jozef OV4. Dit houdt in dat er een mogelijkheid voorzien wordt dat een leerling gedurende een deel van het jaar of geheel het schooljaar bepaalde lessen volgt in de andere school. Dit geeft een leerling de kans om proefondervindelijk te kunnen vaststellen of de gekozen studierichting wel beantwoordt aan de verwachtingen met het oog op eventuele oriëntering. Daarnaast faciliteert dit samenwerkingsverband ook het doorgeven van kennis en expertise binnen de verschillende vakgebieden, maar ook het handelingsgericht werken met leerlingen die extra of andere noden hebben. Een andere mogelijkheid is dat bij afwezigheid van een leraar verzekerde lesverstrekking en school begeleide vormen van werkplekleren mogelijk zijn.

Ook het ter beschikking stellen van specifieke of modernere didactische apparatuur en keuzeverruiming binnen het complementair gedeelte wordt hierdoor mogelijk gemaakt. Al kan dit ook nog omwille van andere redenen doorgaan.

Bij lesbijwoning in een andere school is het uitsluitend de bevoegdheid van de school waar de leerling ingeschreven is om te oordelen over evaluatie en studiebekrachtiging, maar ook om kwaliteitszorg te garanderen. Leraars van de andere school maken enkel raadgevend deel uit van de bevoegde klassenraden. Enkel het schoolreglement waar je bent ingeschreven, is op jou van toepassing. Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens jouw lesbijwoning in een andere school de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

Beschik je over een verslag ( opgemaakt voor 1 september 2023, een IAC of een OV4 verslag, kun je maximaal halftijds de lessen bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst en geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hier akkoord mee moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou, je ouders en het CLB. OP de momenten dat je les volgt in het buitengewoon onderwijs, heb je geen recht op leersteun vanuit het leercentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor jouw ondersteuning.

### 3. Samenwerking met een leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die jouw maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.



Onze school is aangesloten bij Leersteuncentrum AntwerpenPlus

Adres: Eggestraat 15, 2640 Mortsel

Telefoon: 03/613.09.50

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

Website: [www.leersteuncentrumantwerpenplus.be](http://www.leersteuncentrumantwerpenplus.be)

AntwerpenPlus ondersteunt leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en hun leerkrachten en schoolteam in samenwerking met ouders en alle betrokken partners.

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor leerlingen met een visuele beperking werken we structureel samen met specifiek leersteuncentrum Ganspoel.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een GC- verslag. IAC-verslag. Of OV4-verslag (opgemaakt voor 1 september 2023). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school, je ouders en jijzelf.

De leerondersteuner komt naar je school. Hij/zij kan jou ondersteunen, je leraren en/of het hele school schoolteam. Het leersteuncentrum geeft jouw leersteuntraject vorm in overleg met je school, jijzelf en je ouders. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kan je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende zou gehoord of behandeld worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling door het CLB mogelijk.

#### 4. Deconnectie

Voor de afspraken rond het deconnectiekader verwijzen we naar het apart vademecum ICT dat door de leerlingen ondertekend wordt.

#### 5. Studiereglement

##### 5.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse en lesvervangende activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel 1 die je ouders ondertekend hebben. 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 uitdrukkelijke toestemming nodig van de school.

### 5.1.1 Je bent ziek

Elke leerling is verplicht 's morgens, tussen 8.00 en 8.25 uur de school op de hoogte te brengen van zijn/haar afwezigheid, dit kan telefonisch (03.235 37 35), via Smartschool naar "**Onthaal**" of per mail naar **onthaal@sintmaria.school**. De aanwezigheden worden per halve dag genoteerd. Na 1 lesuur wordt de afwezigheid als een ½ dag beschouwd. Is een leerling van de 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> of 3<sup>de</sup> graad afwezig en kennen we de reden niet, dan worden de ouders opgebeld.

Voor elke afwezigheid moet een schriftelijk origineel bewijs worden voorgelegd, ook als de school al telefonisch of per mail verwittigd werd.

## 5.1.2 Afwezigheid wegens ziekte

### 5.1.2.1 Afwezigheid wegens ziekte wettigen

Een verklaring van de ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan **maximaal vier keer** in een schooljaar. Je wettigt je afwezigheid binnen de 3 dagen na terugkomst! Je mag het attest ook doormailen via Smartschool naar ' onthaal'.

Een medisch attest is nodig:

- zodra de leerling 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek is, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn; dat betekent dat wie vrijdag én de daaropvolgende maandag afwezig is, een doktersattest nodig heeft
- wanneer de ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring
- als de leerling op de dag van een proefwerk afwezig is of op de dag die eraan vooraf gaat

### 5.1.2.2 Wanneer aanvaardt de school een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwt de school 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 is vervalst
- het attest vermeldt een reden die niets met een medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden ....
- De school beschouwt een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig medisch attest als spijbelen.

### 5.1.2.3 Wanneer moet een medisch attest ingeleverd te worden?

Een afwezigheid dat je wettigt met een ziektebriefje uit de agenda, breng je binnen de dag dat je terug bent op school.

Dokters- en of andere afwezigheidsattesten stuur je door of geef je af aan de leerlingadministratie ( onthaal) ten laatste de 3<sup>de</sup> dag na je afwezigheid.

Bij een afwezigheid tijdens een toets/opdracht, vult de leraar een 0 in. Deze 0 kan vervangen worden door het cijfer van de inhaaltoets of het nieuw moment om een opdracht in te dienen. De 0 kan enkel vervangen worden indien je afwezigheid gewettigd is.

Bij een afwezigheid van meer dan 10 opeenvolgende lesdagen, moet de leerling het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór hij terugkomt.

Voor wie voor eenzelfde medische behandeling verscheidene keren afwezig is op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wie dikwijls afwezig is vanwege een chronische ziekte, kan in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. In geval van afwezigheid, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van de ouders.

#### *5.2.1.4 Wat met de lessen LO in geval van ziekte*

Wie wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, vraagt aan zijn arts om een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school". Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat wel en niet kan in de lessen. Er wordt dan afgesproken hoe de lessen er uit zullen zien. Elke les die niet meegedaan wordt, zal ingehaald moeten worden.

#### *5.2.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?*

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week vier uur thuis les krijgt.

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, voor welke vakken.

Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen. Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH. De school verbindt zich ertoe je op de hoogte te brengen wanneer je in aanmerking komt voor dit systeem. Als je van TOAH wil gebruikmaken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

TOAH vindt plaats bij jou thuis of waar je verblijft, maar het kan ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen en kan niet worden ingericht tijdens de middagpauze.

TOAH en synchroon internetonderwijs kan je combineren.

#### *5.2.1.6 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 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.

### 5.1.3 Een begrafenis of huwelijk

Een leerling mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die thuis inwoonde. Hij bezorgt de school dan vooraf een verklaring van de ouders, een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

### 5.1.4 (Top)sporter

Wie een topsportstatuut heeft (A of B), kan maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Hij mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen. Als een leerling een topsportstatuut F heeft, en hij zit in de eerste graad, kan hij maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan hij daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Hij mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

### 5.1.5 Topkunstenstatuut

Wie een topkunstenstatuut heeft (A of B), kan van de selectiecommissie het recht krijgen om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat hij kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij zijn discipline.

### 5.1.6 Zwangerschap

Wanneer een leerling zwanger is, heeft zij 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 komt de leerling in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.

### 5.1.7 Andere redenen die een afwezigheid wettigen

De leerling moet voor een rechtbank verschijnen.

De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.

Er is sprake van een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.

De leerling legt proeven af voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap.

De leerling is preventief geschorst.

De leerling is tijdelijk of definitief uitgesloten.

De leerling neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.

De leerling ondergaat een uitzonderlijk medisch onderzoek, een medische behandeling of een therapeutische begeleiding.

De leerling viert een religieuze feestdag die hoort bij zijn geloof. De 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).

#### 5.1.8 Bijzondere toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heeft de leerling bijzondere toestemming nodig van de school (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Daarvoor moet hij zich wenden tot de pedagogisch verantwoordelijke ( Sarah Vendrig) . De leerling heeft dus geen recht op deze afwezigheden. De school vraagt om ze schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van de ouders). De directie kijkt dan of zo'n aanvraag wettelijk kan en geeft dan al dan niet de toelating.

Dat kan onder meer zijn:

- als de leerling actief aan een culturele of sportieve manifestatie deelneemt
- als de leerling om strikt persoonlijke redenen afwezig wil zijn
- als de leerling een uitvaartdienst van iemand die voor hem een speciale betekenis had, wil bijwonen
- als de leerling deelneemt aan het praktisch rijexamen
- als de leerling een andere niet aangestipte persoonlijke reden wil invoeren.

Bij een onverwachte afwezigheid van de leraar zorgt de school voor studiegelegenheid of voor vervanglessen. Wanneer in de derde graad van tevoren bekend is dat leerlingen ten gevolge van een voorziene afwezigheid van een leraar het eerste (en eventueel ook het tweede) lesuur van een bepaalde dag geen les zullen hebben, dan kan de directeur of zijn afgevaardigde aan de leerlingen de toestemming geven om pas het tweede (of eventueel het derde) lesuur op school aanwezig te zijn.

Wanneer een leraar onverwacht afwezig is tijdens het zevende en/of het achtste lesuur, kan de directie leerlingen toestaan vroeger naar huis te gaan. In beide gevallen wordt er een Smartschoolbericht gestuurd naar de leerlingen en de ouders.

#### 5.1.9 Afwezigheid tijdens een gewone lesdag

Heeft een leerling één of slechts enkele lessen gemist, dan zorgt hij er zelf voor dat hij onmiddellijk zijn notities en taken bijwerkt. Voor wie voor een langere periode niet aanwezig is, maken we afspraken met de leerlingbegeleiding en/of titularis.

Toetsen worden in ingehaald op een vast moment dat wordt medegedeeld bij het begin van het schooljaar.

#### 5.1.10 Afwezigheid tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken

Wie om een geldige reden niet aan een proefwerk kan deelnemen, moet het onthaal daarvan onmiddellijk verwittigen voor 8.30u.

Wie wegens ziekte afwezig is op de dag van een proefwerk of op de dag die daaraan voorafgaat, moet ook een doktersattest afgeven. Elke dag afwezigheid tijdens de examenperiode, GP of VOP moet gewettigd worden met een doktersattest en dat moet je de dag nadien onmiddellijk afgeven om 8.20u aan de leerlingenadministratie. Ben je afwezig en heb je hiervoor een doktersattest,

dan wordt het gemiste examen verplaatst naar de inhaalexamens ( maximum 3 examendelen) of bij meer examens beslist de klassenraad welke examens je toch nog moet afleggen en wanneer. Er is slechts 1 inhaalmoment mogelijk. Heb je geen doktersattest om je afwezigheid te wettigen, dan leg je dit examen de eerstvolgende namiddag af om 13u. Wie zich hier niet aanmeldt, krijgt een 0.

Over de VOP en GP beslissen de vakleraren.

Wie om welke reden ook niet kan deelnemen aan een overhoring, een klasoefening of de voorstelling van een persoonlijk werk, moet dit op tijd ( binnen de 3 dagen na terugkomst) wettigen om recht te hebben op een inhaalmoment. Bij een gemiste taak, opdracht of toets wordt een 0 ingevuld in skore, die dan vervangen kan worden door het punt van de inhaaltoets of het inhaalmoment.

#### 5.1.11 Praktijklessen en stages inhalen

Als een leerling afwezig is, kan de directeur of pedagogische verantwoordelijke beslissen dat hij gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. De directeur bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer de leerling de praktijklessen of -stages zal inhalen.

#### 5.1.12 Spijbelen en ongewettigde afwezigheden

Blijf niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wie moeilijkheden ondervindt, wil de school samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekent de school ook op een positieve instelling van haar leerlingen. Wanneer een leerling te veel spijbelt, blijft dit niet zonder gevolgen. Voor wie meer dan 5 halve lesdagen (al dan niet gespreid) problematisch afwezig is, moet de school het CLB inschakelen en is het opmaken van een begeleidingsdossier verplicht. Bij meer dan 30 al dan niet gespreide halve lesdagen problematische afwezigheid, moet de school dat melden aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Deze meldingen dienen onmiddellijk te gebeuren. Voor de ouders kan dat gevolgen hebben voor de schooltoelagen. Als de leerling niet meewerkt, kan de directeur beslissen om hem uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer hij blijft spijbelen of wanneer het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij is.

#### 5.1.13 Examencommissie

Wanneer je deelneemt aan de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap (= 'middenjury') wordt een contract opgesteld tussen jou en de school, waarin onder meer onderstaande bepalingen aan bod kunnen komen:

- je neemt maximaal deel aan het normale verloop van de lessen
- je brengt de school zelf ten laatste een week voor het examen op de hoogte van je examenplanning
- je bent enkel gewettigd afwezig op de dag van het examen
  - examens voor de middenjury worden niet toegestaan tijdens de eigenlijke examenreeks van de school
- taken, toetsen en examens van de school moeten gemaakt worden en tijdig ingediend worden. Je valt hiervoor onder de regelgeving van elke leerling.

Als de school van oordeel is dat de regelmatigheid van de schoolloopbaan in het gedrang komt, kan de tuchtprocedure opgestart worden.

#### 5.1.14 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Wanneer een leerling beslist om in de loop van het schooljaar van school te veranderen, verwittigen de ouders onmiddellijk de school .

### 5.2 Persoonlijke documenten

#### 5.2.1 De digitale schoolagenda en de papieren schoolplanner

De school werkt met de digitale agenda van Smartschool en met een individuele, papieren schoolplanner. De lesonderwerpen zijn digitaal raadpleegbaar via die agenda van Smartschool. Voor het plannen van het schoolwerk gebruiken de leerlingen de papieren schoolplanner. De school gebruikt dat document ook als communicatiemiddel tussen ouders en leraren.

De directeur, pedagogisch verantwoordelijke, de leraren en leerlingbegeleiding en ondersteunend personeel kunnen in de schoolplanner ook opmerkingen noteren in verband met o.m. bijzondere toelatingen of afwezigheid van de leerling. Zij kunnen daarin ook speciale regelingen laten vermelden of alle schoolactiviteiten die het gewone lesdagverloop doorbreken. Het is bijgevolg wenselijk dat de ouders wekelijks de schoolplanner nakijken en ondertekenen.

De leerling heeft zijn schoolplanner elke dag bij zich. Dit moet zorgvuldig bijgehouden worden. Taken en toetsen worden in de digitale agenda opgenomen. Vooraan in de agenda staat een ABC van het schoolreglement. Dit zijn de afspraken uit het schoolreglement, alfabetisch geordend. Van de ouders wordt verwacht dat zij de digitale agenda opvolgen.

#### 5.2.2 Leerlingenkaart, middagpasje

De leerlingenkaart van de Scholierenkoepel is een voordeelkaart voor alle leerlingen van het secundair onderwijs. Op vertoon van die leerlingenkaart kunnen leerlingen op verschillende plaatsen en in winkels genieten van een prijskorting.

Elke leerling krijgt ook een middagpasje. Hierop staat aangegeven of de leerling toestemming heeft om de school te verlaten tijdens de middagpauze. De leerling heeft dat steeds bij zich.

#### 5.2.3 Het persoonlijk werk

De leerling maakt zijn persoonlijk werk (opgegeven huiswerk, oefeningen e.d.) zorgvuldig en volledig en geeft het af op de afgesproken dag. De leerling die één dag of enkele dagen afwezig is, maakt al het huiswerk dat in die periode opgegeven is. Bij een langere gewettigde afwezigheid kan deze verplichting geheel of gedeeltelijk opgeheven worden. Dit wordt besproken met de klastitularis en de leerlingbegeleiding.

#### 5.2.4 Het rapport

Elke evaluatie heeft als bedoeling na te gaan of de leerlingen de leerplandoelstellingen en de eindtermen behalen.

#### 5.2.4.1 Skore

Skore is een digitaal puntenprogramma van Smartschool waar u de studieresultaten van uw zoon / dochter kunt raadplegen. Daardoor is het mogelijk het leerproces op school te volgen, te evalueren en eventueel bij te sturen. Afhankelijk van de studierichting krijgen de leerlingen 4 à 5-maal op verschillende tijdstippen per jaar een papieren rapport. De rapporten worden opgehaald op een verplicht oudercontact ( voor de leerlingen van de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad - kerst/Pasen/ juni- Voor de leerlingen van de 3<sup>de</sup> graad – kerst en juni). Indien zij verhinderd zijn, wordt een afspraak gemaakt met de directie. Op de overige momenten overhandigt de klasleraar het rapport aan de leerlingen. Het door de ouders ondertekende rapport geven de leerlingen (\*) terug aan de klasleraar.

#### 5.2.4.2 Attituderapport

De leerlingen van de 1<sup>ste</sup> graad krijgen bij elk rapport een SODA-score. Ze worden beoordeeld op de professionele attitudes stiptheid, orde, discipline en attitude.

De leerlingen van de 2<sup>de</sup> graad en 3<sup>de</sup> graad werken met een SODA-rapport. Dit rapport vorm onderdeel van het SODA-project, dat een groots wetenschappelijk onderbouwd onderwijsproject is in Vlaanderen dat **leerlingen motiveert om efficiënter te werken aan professionele attitudes.**

Op het einde van het jaar volgt een deliberatie. Leerlingen die hier goed op scoren krijgen een SODA-attest.

#### 5.3 Taalbeleid

De belangrijkste opdracht van leraren bestaat erin om de slaagkansen van de leerlingen te verhogen. We begeleiden hen optimaal om hun schoolse taalvaardigheid te verbeteren, zodat zij zich correct en vlot kunnen uitdrukken.

De belangrijkste opdracht van de leraren bestaat erin om de slaagkansen van de leerlingen te verhogen. We begeleiden hen optimaal om hun schoolse taalvaardigheid te verbeteren zodat zij zich correct en vlot kunnen uitdrukken en tot een betere communicatie kunnen komen, zich weerbaarder kunnen opstellen en zelfstandiger kunnen functioneren. We willen een optimale studiekeuze waarborgen en werken aan een positief zelfbeeld.

Om het leesniveau en het taalniveau van de leerlingen te kennen, worden bepaalde jaren getest in de loop van de maand september . Doorheen de schoolloopbaan kunnen zowel binnen- als buiten de school begeleidingstrajecten aangeboden worden.

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om taalondersteuning te volgen om je taalvaardigheid te verhogen.

#### 5.4 de leerlingbegeleiding

Onze school streeft naar de (h)erkenning van het talent van elke leerling. Om talent te ontwikkelen is het belangrijk dat elke leerling zich goed voelt en in de juiste richting zit, maar ook aanvoelt dat er alles aan wordt gedaan om zijn leerproces te optimaliseren in een veilige en vertrouwde omgeving.

Om een aangenaam schoolklimaat te creëren is er nood aan engagement, wederzijds respect en duidelijke communicatie.



We engageren ons om de jongeren kansen te geven en extra inspanningen te doen om de leerlingen te begeleiden in hun soms moeilijk persoonlijk traject binnen een haalbaar kader voor de school.

Op het Instituut Sint-Maria krijgt elke leerling zorg op maat. Wij bieden ondersteuning voor leer-, leef- en taalzorgen.

De brede basiszorg voor leerlingen is de opdracht van elke leraar en maakt deel uit van zijn/haar pedagogisch en didactisch handelen. Een uitgangspunt daarbij is dat elke klasgroep divers is en dat de leraar daar rekening mee houdt. Door van bij het begin oog te hebben voor de behoeften van een groep leerlingen zijn er minder specifieke maatregelen nodig voor individuele leerlingen.

Ook ouders hebben een zeer belangrijke rol binnen de brede basiszorg. Via open communicatie, wederzijdse betrokkenheid en opvolging kunnen we optimale leeromstandigheden creëren voor de leerling.

Leerlingen, leraren, ouders en leerlingenbegeleiding kunnen aangeven dat een leerling meer noden heeft dan de aangeboden brede basiszorg. Samen zoeken we in de verhoogde zorg naar een juiste aanpak of begeleiding met als doel de leerling maximale leer- en ontwikkelingskansen te bieden en het welbevinden te verhogen. Samen met CLB, Ondersteuningsnetwerken, externe organisaties, ... kan de zorg uitgebreid worden. Een aangepast traject kan uitgestippeld worden met daarin dispenserende of compenserende maatregelen. Aan de hand van de onderwijsbehoeften van de leerling wordt samen met de leerling, ouders en het schoolteam gezocht naar oplossingen met als doel een individueel handelingsplan op te stellen.

Als de aanpassingen die mogelijk zijn binnen de school onvoldoende zijn om de leerling verder op weg te zetten, wordt een overstap naar een traject of andere school op maat in samenwerking met het CLB onderzocht en bewerkstelligd.

#### 5.4.1 Leer- en leefbegeleiding: de klasleraar

We zijn ervan overtuigd dat we de slaagkansen en het welbevinden van onze leerlingen aanzienlijk kunnen verhogen door hen tijdens hun studieloopbaan zoveel mogelijk te ondersteunen en bij te sturen indien dat nodig zou blijken. Elke klas krijgt een klasleraar ( en een hulp klasleraar) toegewezen. Hij is het eerste aanspreekpunt voor alle vragen waarmee leerlingen geconfronteerd kunnen worden. Zowel de leerlingen met vragen over studieproblemen of persoonlijke welbevinden vinden bij hem of haar een eerste luisterend oor.

#### 5.4.2 Begeleidende klassenraad

De klasleraar komt op regelmatige basis samen met de andere collega's in een begeleidende klassenraad. Deze klassenraad bespreekt de evolutie van het leer – en leefproces dat de leerlingen tot dan toe doorgemaakt hebben en legt eventuele remediëingsstappen op om de slaagkansen te verhogen . Uiteraard houden wijde ouders via het rapport, de schoolagenda of een begeleidend schrijven hiervan steeds op de hoogte.

#### 5.4.3 Extra ondersteuning bij leermoeilijkheden: tutoraat - work@school - remediëring

Leerlingen van de tweede en derde graad kunnen zich inschrijven voor het tutoraatproject waarbij studenten van de Associatie Universiteit & Hogescholen Antwerpen gratis bijles geven op school. Deze bijles heeft als doel leerlingen te

ondersteunen en zo betere kansen te bieden om te slagen en door te stromen naar het hoger onderwijs.

Leerlingen die hiervoor inschrijven krijgen gedurende minimaal één semester bijles voor de vakken waar ze problemen mee hebben en engageren zich om op de dag van de bijles langer op school te blijven. Bij de start van dit project wordt gevraagd persoonlijke gegevens te verstrekken die uitsluitend gebruikt worden om het verloop van deze projecten op te volgen en te evalueren; ze worden onder geen beding aan derden vrijgegeven. Leerlingen van de eerste graad kunnen 3 maal per week aansluitend op de lesuren naar Work@school, een uur extra studiebegeleiding komen.

#### 5.4.4 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.

##### Specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

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 vb. gaan om extra hulpmiddelen (bv. Dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma dat samen met het CLB zal afgesproken worden.

Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, 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 te spreiden.

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

Naar gelang het geval krijg je of in het 1<sup>ste</sup> of in het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dit attest kan je niet in beroep gaan.

##### Als je een bijkomend studiebewijs wilt behalen

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wilt behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de school beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd en al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De school beslist of je in dat geval minder lesuren hebt of een vervangend programma moet volgen.

### 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 weer 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 de volgende gevallen:

- wanneer je een leerstoornis hebt en dat is vastgesteld en bevestigd door het CLB;
- wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

### Bij een Se-n-Se-opleiding

Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een Se-n-Se voldoet, zal de toelatingsklassenraad een gunstige beslissing moeten nemen alvorens ingeschreven wordt als reguliere leerling.

Als je je inschrijft in een Se-n-Se-opleiding kan de klassenraad rekening houden met competenties of kwalificaties die je eerder al via beroepservaring of een andere opleiding hebt verworven. De klassenraad kan je zo een vrijstelling geven om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad toestaan om het Programma van een Se-n-Se te spreiden over het dubbele van de normale studieduur, bv. om je de kans te geven de opleiding te combineren met je werk. De klassenraad beslist welke leerstofonderdelen je wanneer zult volgen.

## 5.4.5 De evaluatie

### 5.4.5.1 Het evaluatiesysteem

#### 5.4.5.1.1 Dagelijks werk

De leerlingen krijgen 4 keer per schooljaar een rapport dagelijks werk.

Dit betekent dat het leerproces tijdens het schooljaar regelmatig geëvalueerd wordt. De evaluatie kan verschillende vormen aannemen en is bedoeld om het verwerkingsproces van de leerstof tijdens het jaar in beeld te brengen. Bovendien levert het onmiddellijke feedback over je vorderingen en eventuele moeilijkheden. Je krijgt via permanente evaluatie een beter zicht op je eigen leerproces.

De school houdt je op regelmatige tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Je punten worden meegedeeld en zijn op smartschool te raadplegen.

Grote leerstofdelen worden steeds aangekondigd. Ook de leerhouding, de inzet in de les, de medewerking aan de opdrachten en het groepswork zijn belangrijk.

De leerkracht kan onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen. De punten van de kleine toetsen, grote toetsen, taken en het persoonlijk werk worden samengeteld en per periode vermeld op het rapport.

Alle evaluatiegegevens worden over de verschillende perioden heen opgeteld en leiden tot een eindbeoordeling. De leerkrachten waken erover dat er in de loop van het hele schooljaar een evenredige verhouding is in de evaluatie (kleine toetsen, persoonlijk werk en grote toetsen).

#### *5.4.5.1 2 Proefwerken*

Proefwerken (examens) zijn op te vatten als evaluaties van een samenhangend deel van de leerstof. De bedoeling hiervan is na te gaan of je die grote gehelen kan verwerken.

De examenreeks met een halvedagstelsel wordt georganiseerd in december en juni. In de eerste en tweede graad is dit ook van toepassing voor de paasvakantie. Dit gebeurt zowel schriftelijk als mondeling.

Over de organisatie van deze proefwerken worden jij en je ouders per brief ingelicht. De periodes zijn in de jaarkalender vermeld. De school heeft het recht om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

#### *5.4.5.1.3 Stage en GP*

Stage en GIP Stage en GIP vormen een onderdeel van de evaluatie in de derde graad van het BSO en TSO. We verwijzen hiervoor naar de stage- en GIP-overeenkomst.

In het kader van je schoolopleiding loop je als leerling van de derde graad in bepaalde studierichtingen stage in een bedrijf. Je wordt niet willekeurig in een of ander stagebedrijf geplaatst. Verschillende elementen kunnen het wenselijk of noodzakelijk maken dat een bepaalde stageplaats boven een ander verkozen wordt.

De term geïntegreerd verwijst naar het vak- of specialisatieoverstijgende karakter van de proef, naar de inbreng van externe juryleden en naar het vakoverschrijdende aspect van de opgave.

De geïntegreerde proef evalueert kennis, vaardigheden en attitudes, gericht op de uitvoering van beroeps- of sectorgebonden activiteiten. Door een duidelijke planning en spreiding van de geïntegreerde proef worden zowel het proces dat doorlopen wordt als het uiteindelijke product of het eindresultaat geëvalueerd. Daarom zullen al deze doelstellingen resulteren in een globale uitspraak i.v.m. het voldaan hebben voor het geheel van de vorming.

#### *5.4.5.1.4 De eindbeoordeling*

Voor de eindevaluatie wordt apart rekening gehouden met:

- het evaluatiesysteem van de vakken
- de proefwerken
- de stages en/of de geïntegreerde proef (indien van toepassing).

#### 5.4.5.1.4 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bijv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten,...

Wanneer je betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders. Wanneer je verdacht wordt van spieken, dan wordt de vakleerkracht ingelicht. De delibererende klassenraad beslist over eventuele maatregelen of sancties. Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt. Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

### 5.5 De deliberatie

#### 5.5.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:

- of je al dan niet geslaagd bent
- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt
- welk advies je gegeven wordt i.v.m. je verdere studie, of eventuele andere mogelijkheden.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen zij je voldoende om een verantwoorde en gemotiveerde eindbeslissing te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief, status-quo). De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders met je vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klastitularis, de vakleerkrachten, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

In het tweede leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de

eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de delibererende klassenraad het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn bij de eindbeslissing. De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Opmerking :

In het tweede jaar worden de Vlaamse toetsen afgenomen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de delibererende klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn bij de eindbeslissing van de delibererende klassenraad.

### 5.5.2 Mogelijke beslissingen

Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar.

Eind juni deliberereert de klassenraad om één van volgende beslissingen te nemen:

- krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende jaar
- ook met een oriënteringsattest B ben je geslaagd. Je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing. Dit is enkel van toepassing in de eerste en tweede graad, uitzonderlijk ook in de derde graad; de klassenraad spreekt zich ook uit over de mogelijkheid tot dubbelen.
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een oriënteringsattest C en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Een oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert. Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad
- een getuigschrift van de tweede graad
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO
- een diploma van het secundair onderwijs op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad ASO/TSO.KSO of op het einde van het zevende leerjaar van gericht op instroom arbeidsmarkt ( vroegere 3<sup>de</sup> leerjaar van de derde graad BSO( specialisatiejaar)

- een certificaat van een zevende leerjaar ( vroegere sense van de derde graad TSO /KSO)
- Volg je een IAC? Dan k-ontvang je op het einde vna het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de delibererende klassenraad alsnog de gewone studiebekrachtiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel. Volg je een IAC (met een verslag opgemaakt voor 1 september 2023 of IAC-verslag opgemaakt vanaf 1 september 2023 )voor OV3 dan kan de delibererende klassenraad onder bepaalde voorwaarden een getuigschrift van opleidingsvorm 3 geven.

Heel uitzonderlijk 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 te nemen.

### 5.5.3 Advies

De delibererende klassenraad zal, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling. Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

### 5.5.4 Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen.

Als je ouders of jijzelf ( zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de volgende procedure.

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. Aanvragen van een persoonlijk gesprek :  
Je ouders of jijzelf moeten een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. De aanvraag gebeurt schriftelijk of via e-mail ([dominiquejanssen@sintmaria.school](mailto:dominiquejanssen@sintmaria.school)) zo snel mogelijk en ten laatste **de derde dag** na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd. Als je tijdens de zomervakantie bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld.
2. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de **zesde dag** na het rapportoudercontact.  
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op de vraag om een overleg ingaan. Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren.  
Tijdens dit 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.  
Dit gesprek vindt fysiek plaats 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 ( mr. Janssen)na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.  
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 deelt per aangetekende brief mee 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.

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



In dat geval kunnen zij met een aangetekende brief beroep aantekenen bij het schoolbestuur VZW Verwondering- Lovelingstaat 8 -2060 Antwerpen.

Die brief versturen ze ten laatste de **derde dag** nadat:

- Het resultaat is meegedeeld van het gesprek met mr. Janssen.
- Het resultaat 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 3 dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. .

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De poststempel geldt als bewijs van de datum.

Het beroep bij het schoolbestuur moet:

- gedateerd en ondertekend zijn door de indiener(s) (ouder of meerderjarige leerling) ervan
- duidelijk de naam van de leerling vermelden
- duidelijk de naam en het adres van de school vermelden;
- duidelijk de reden aangeven waarom de beslissing van de delibererende klassenraad betwist wordt.

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.

#### 4. Samenstelling beroepscommissie

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek.

Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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 evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur 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. Als de betwiste beslissing over een 7<sup>de</sup> jaar SENSE op

31 januari werd genomen, wordt de beroepsprocedure ten laatste op 15 maart afgerond.

Hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jij zelf en je ouders tevreden kunnen zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je van ganser harte toe!

## 6. Leefregels, afspraken, orde en tucht

### 6.1 praktische afspraken, orde en tucht

In onze school wil het hele team het beste van zichzelf geven om jou te helpen leren en leven. We verwachten echter ook van jou de nodige aandacht en zorg voor de kwaliteit waarmee je bij ons aanwezig bent.

Sociaal contact met elkaar, in de klas en ook op de speelplaats, is zeer belangrijk. Engagement voor elkaar en voor de school vinden we o.a. terug in het komen meewerken op open dag, tentoonstelling of proclamaties.

Deze zorg willen we ook zien in een

- respect voor taal: tegen je klasgenoten of leraren waarbij enkel Nederlands wordt gesproken tijdens de lessen.

- respectvol en beleefd handelen en spreken ten aanzien van iedereen met wie je in de school te maken krijgt.

- respect voor het leren:

Voor het betreden van het schooldomein schakel je de functie 'stil' in op je gsm, ook de trilfunctie schakel je uit. Je gsm gebruik je niet tijdens de lessen, enkel bij bepaalde leeractiviteiten en met toestemming van de leraar.

Muziek via gsm beluisteren kan enkel met de uitdrukkelijke toestemming van de leraar of tijdens de pauzes. Op andere momenten moeten deze toestellen uitgeschakeld zijn. Draagbare boxen / speakers zijn niet toegelaten. Wanneer je hiermee geen rekening houdt, neemt de school je toestel in bewaring tot het einde van de schooldag.

We vragen de ouders dit leren te respecteren door niet te pas en te onpas met hun kinderen te communiceren tijdens de lesdag. Wanneer je deze afspraken niet respecteert zullen we daar de gepaste maatregelen voor nemen.

Je verlaat nooit zonder toestemming en op eigen initiatief het lokaal waarin je les hebt. Je bent tijdens de lessen niet in de gangen of op de speelplaats.

respect voor elkaar:

We veroordelen elke vorm van racisme, pesten, cyberpesten, vandalisme en onderdrukking (steaming,...).

Agressie aanvaarden wij niet, in woorden noch in daden.

Foto's nemen en film- en geluidopnames maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon kan strafrechtelijk voor problemen zorgen.

In bepaalde lessen (expressie, taal, LO, ...) kan videofeedback worden gebruikt en dit louter als didactische ondersteuning. De beelden worden niet langer opgeslagen dan nodig en zullen niet gebruikt worden in andere contexten dan deze lessen.

respect voor het werk van anderen:

Wij zorgen samen voor een propere school. Je respecteert de inspanningen van het onderhoudspersoneel en je laat alles netjes achter.

### Respect voor materiaal:

Schoolmateriaal (boeken, werkboeken, praktijkmateriaal,...) is duur. Draag er zorg voor en berg het veilig op in je locker.

Niet toegelaten voor haarzorgmateriaal: beautycase/ trolley op wieltjes .

In de klaslokalen, turnzalen en kleedkamers wordt niet gegeten.

Water drinken tijdens de les, kan enkel met toestemming van de leraar toegelaten.

### Veiligheid op school :

Tijdens de lessen in praktijklokalen geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt, kan dit leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Dit reglement wordt je medegedeeld in het begin van het schooljaar.

### Op tijd komen :

Je bent steeds op tijd aanwezig op school en in de lessen.

Te laat komen wordt gesanctioneerd. Indien je meer dan 3 keer per semester te laat komt, wordt een begeleidingstraject opgestart ( contact met ouders, stiptheidscontract, pasje afgeven, nablijven,...)

Vanaf 1 lesuur te laat wordt de afwezigheid als een ½ dag afwezigheid(= B-code) beschouwd.

### In orde zijn met materiaal

Je hebt elke schooldag een boekentas, schrijfgerief, een opgeladen laptop ( indien je dit uitleent van school) en je schoolagenda bij.

### Toegang tot de school en lokalen

De leerlingen komen de school binnen langs de poort in Lovelingstraat 8.

Fietsers houden hun fiets aan de hand en gebruiken de voorziene stalling.

Vanaf 7.30 uur kan men al op de school terecht.

Om 8.25 uur, om 12.50 uur en na de speeltijden wachten de leerlingen op de voorziene plaats op de speelplaats.

Tijdens de middagpauze sluit de schoolpoort van 12.15 uur tot 12.45 uur.

Alle leerlingen van het 1<sup>ste</sup> tot en met het 4<sup>de</sup> jaar worden opgehaald door hun leraar en gaan bij het tweede belsignaal rustig naar hun klaslokaal.

Voor die tijd mag er niemand, om geen enkele reden, in een lokaal of gang zijn.

Tijdens de korte pauzes blijft niemand in de gang.

Tijdens de pauze kunnen de leerlingen gebruikmaken van de toiletten in gebouw A en G. Wie tijdens de lessen naar het toilet moet gaan, meldt zich met de "toilet pas" aan het onthaal.

In de lokalen en gangen wordt niet gegeten. Van drank is enkel water, met toestemming van de leraar, toegelaten.

Een aantal vaklokalen (turnzalen, labo, open leercentrum, ateliers, refter...) hebben een eigen intern reglement. Een exemplaar van deze reglementen is in krijg je begin september.

Je draagt de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen en leeft de veiligheidsinstructiekaarten bij machines of installaties na.

Als je die regels overtreedt, kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Er wordt verwacht dat je zorgvuldig en volgens de bestaande veiligheidsvoorschriften omspringt met materiaal en lokalen, gangen, gemeenschappelijke ruimtes en toiletten (netheid in de klas en op de speelplaats).

#### Kledingvoorschriften

Ook zonder opgelegd uniform kunnen we streven naar een bepaalde schoolstijl in voorkomen en kledij. Je moet een onderscheid maken tussen schoolse omstandigheden en vrije tijd. We willen je leren een "gulden middenweg" te bewandelen: zorg besteden aan je uiterlijk, maar er ook niet te veel mee bezig zijn; een persoonlijk accent kunnen leggen zonder in extravagantie te vervallen; een gezonde afstand bewaren van de modegrillen. We verwachten dat je ons beslissingsrecht op dit gevoelige terrein loyaal aanvaardt.

Je draagt stijlvolle, fatsoenlijke schoolkledij (die de veiligheid van jezelf en anderen niet in gevaar brengt).

Als schoolkleding is alleen toegelaten wat in deze lijst staat:

- een lange geklede broek of nette jeans . Een joggingbroek is niet toegelaten!
- een rok/kleed met een lengte variërende tussen kniehoogte en boven de enkels, een short/bermuda tot ongeveer op de knie.
- een hemd en/of een trui, een T-shirt met kleine halsuitsnijding (in de zomer: schouderbandje minimum 3 centimeter)
- gesloten schoenen, sandalen mét hielbandje
- petten en mutsen (zonder politieke en of religieuze boodschappen), dikke wintersjaals, handschoenen op de speelplaats, niet in de klas

Het dragen van religieus geïnspireerde kledij en hoofdbedekking is niet toegelaten op school. Onderweg naar buitenschoolse activiteiten mag dit wel. Op de locatie van de activiteit gelden de regels van de locatie om te bepalen of dit al dan niet toegelaten is.

De les LO vormt hier wel een uitzondering op. Tijdens de hele les is geen enkele vorm van hoofdbedekking toegelaten.

In geval van twijfel of betwisting beslist de directie of leerlingbegeleiding.

Voor labo, keukens en ateliers draag je kledij volgens het reglement van het betreffende lokaal.

Voor de lessen LO draag je een lange of korte donkerblauwe of zwarte sportbroek of joggingbroek , een wit T-shirt met het logo van de school en sportschoenen. Voor de zwemlessen draag je zwemkledij die aangepast is aan het reglement van het zwembad.

#### Aanvulling voor de klassen haarzorg/haarstylist

Voor de lessen Handverzorging kunnen kunstnagels in gel niet in de 2<sup>de</sup> graad.

Voor de lessen praktijk Haarzorg zijn aangepaste schoenen noodzakelijk (gesloten, met een hak van max. 3cm)

Veiligheidsbrillen en stofmaskers worden gebruikt als er chemische producten gemengd moeten worden.

Handschoenen en een schort worden gedragen bij het werken met cosmeticaproducten

In het salon en bij het afleggen van de geïntegreerde proef (GP) dragen de leerlingen aangepaste kleding opgelegd door de leraren van haarzorg.

### Middagpauze

In de school blijven tijdens de middag wordt niet willekeurig door de leerlingen bepaald. Alle leerlingen van de eerste graad blijven op school. Voor leerlingen van de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad geven ouders al dan niet toestemming de lunch thuis of op een andere plaats te gebruiken. Opgelet, de poort sluit tussen 12.15u -12.45u. De verantwoordelijkheid van de school vervalt dan wel tijdens de middagpauze. Als je op school blijft eten, dan gebruik je de lunch (geen warme maaltijden) in de Pashko.

Er wordt tijdens de middag niet gegeten in gangen, klaslokalen en op de speelplaats. De leerlingen die 's middags op school blijven, gaan na de lunch naar de speelplaats, behalve degenen die instaan voor de orde van de refter.

Van 12.25 uur tot 12.50 uur zijn de leerlingen op de speelplaats.

### 6.1.1 Het 4-lademodel als sanctiemodel

Het 4-lademodel heeft als hoofddoel op een gepaste manier gewenst gedrag op school aan te leren. Een gepaste maatregel bij een overtreding houdt rekening met de ernst ervan en zet de overtreder ertoe aan om de fout goed te maken en die in de toekomst te vermijden. Het effect van gepaste maatregelen is dat ze overtreeders niet tegen de gemeenschap opzetten, maar integendeel de band ermee versterken. Een goede band met de gemeenschap is de beste preventie van ongewenst gedrag.

Aan elke categorie wordt een 'lade' met 'signalen' en maatregelen toegekend. De signalen geven een eenduidige en heldere boodschap over de ernst van de overtreding. De maatregelen zijn gevarieerd en worden geregeld aangevuld zodat een passende begeleiding kan gekozen worden om het gewenste gedrag aan te leren. In het 4-lademodel worden zware overtredingen behandeld door directie en leerlingbegeleiding. Lichtere overtredingen die door hun frequentie een 'slechte gewoonte' zijn, worden door leraren in samenwerking aangepakt. Daarbij vormen positieve contacten en succeservaringen bij het aanleren van gewenst gedrag de rode draad.

#### GEEL

Je doet iets ernstigs, maar eenmalig. We zien dit niet door de vingers. Je krijgt een straf van je coördinator of van de directeur. We hopen dat dit niet meer gebeurt. Misschien moet je het goedmaken of herstellen. We brengen je ouders op de hoogte.

#### ROOD

Je doet iets ernstigs én het is niet de eerste keer! Dit moet stoppen. Je krijgt een straf van je coördinator of van de directeur. Bovendien moet je het goedmaken of herstellen. We brengen je ouders op de hoogte. De tuchtprocedure kan opgestart worden.

## GROEN

Je doet iets wat niet mag. Dat is storend.  
Je krijgt een verwittiging.

We verwachten dat dit niet meer gebeurt.

## BLAUW

Je doet te vaak iets wat niet mag. We willen dat dit storende gedrag stopt. Je kan hiervoor gestraft worden. Tegelijkertijd gaan we je helpen om dit gedrag bij te sturen.

Begeleidende maatregelen kunnen zijn:

- Een gesprek met de klastitularis
- Een gesprek met de leerlingbegeleider
- begeleidingsovereenkomst: Hierin leggen we samen met jou 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 naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT). Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dit kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.

### *Herstel*

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

### 6.1.2. Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, de gemaakte afspraken of leefregels niet naleeft, kan er een ordemaatregel worden genomen. Ook de coronamaatregelen genomen door overheid en school vallen hieronder.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een smartbericht aan de ouders
- strafwerk
- de tijdelijke verwijdering uit de les. Je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde
- een volgkaart

- een begeleidingsplan
- een alternatieve ordemaatregel.

Tegen geen enkele ordemaatregel is beroep mogelijk.

### 6.1.3 Individuele leerlingbegeleiding

In eerste instantie waakt de leerkracht over orde en tucht in jouw klas. Hij kan hiervoor de hulp inroepen van een medeleraar of van de klastitularis. Indien nodig, draagt hij de bevoegdheid over aan de coördinator. In laatste instantie schakelt hij de directie of zijn afgevaardigde in. Als je herhaaldelijk tekortschiet of wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders de tuchtprocedure opstarten.

### 6.1.4 Tuchtmaatregelen

Als je je zo gedraagt dat het geven van onderwijs onmogelijk wordt en/of het opvoedingsproject van de school in gevaar komt, kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal bijv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegde
- als de realisatie van het pedagogisch project in gevaar gebracht wordt.

#### 6.1.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke verwijdering uit de lessen van één of meer vakken
- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken of uit alle lessen voor een maximale duur van vijftien lesdagen
- een definitieve uitsluiting uit de school.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of zijn afgevaardigde. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in. Het CLB zal ook zetelen in deze klassenraad. Dit advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

#### 6.1.4.2 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 vindt ten vroegste plaats de 4<sup>de</sup> 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 van jou en je ouders. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Deze beslissing wordt door de directeur of zijn afgevaardigde genomen na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen op de hoogte van de beslissing via een aangetekende brief. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de



ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen de beslissing.

#### 6.1.4.3 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jijzelf (indien 18+) 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 Verwondering

Lovelingstraat 8

2060 ANTWERPEN

- 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 5 \*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 verzending als voor ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. 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 per aangetekende brief verstuurd
- het beroep is gedateerd en ondertekend

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als 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 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 kunnen uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen er daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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.

Voor de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10\* dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De termijn van 10 \*dagen wordt opgeschort tijdens de schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens de schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepssommissie 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 5\*dagen met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

#### *6.1.4.4 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure*

- We zorgen ervoor dat je ouders voor het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens, die een rol kunnen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel .Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.

- buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijke toestemming geven.

- je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

- Als je definitief wordt uitgesloten voor het einde van het schooljaar ( afhankelijk van de situatie kan dat in een 7<sup>de</sup> jaar SENSE op 31 augustus of 31 januari ), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. Wanneer 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 10<sup>de</sup> 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.

#### *6.1.4.5 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. Die bewarende maatregel kan genomen worden in het kader van een tuchtprocedure.

- bij zware gedragsmoeilijkheden

- wanneer je aanwezigheid op school een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, je medeleerlingen of voor personeelsleden van de school.

De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 10 lesdagen. Dit kan in uitzonderlijke gevallen éénmalig verlengd worden.

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 vooral afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd aan de ouders.

#### 6.1.4.6 opvang op school tijdens de 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 aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke 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 we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

#### 6.1.5 Overeenkomst met de politie - Scholenprotocol

In het kader van onze protocolovereenkomst met de politie wordt de school verplicht om melding te maken van ernstige strafbare feiten in en rond de school. Wanneer de politie een leerling ophaalt voor verhoor, wordt er een aanmeldingsformulier ingevuld zodat de school steeds in het bezit is van de contactgegevens van de politie.

#### 6.1.6 Inspraak

Elk schooljaar kan je je aansluiten bij de leerlingenraad. Dit orgaan geeft de leerlingen een klankbord over het reilen en zeilen op school.

#### 6.1.7 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 bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kan je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kan je klacht indienen :

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen)
- via de post naar klachtencommissie. T.a.v. de klachtencommissie  
:Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie is geen rechter van kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke beslissingen adviseren. Meer info over de klachtencommissie kan je vinden op de webapplicatie.

#### 6.1.8 Pestbeleid

### 7. ICT

Digitale vaardigheden worden steeds belangrijker. Computers zijn niet meer weg te denken in onze samenleving. Iedereen moet de kans krijgen om op school en thuis te kunnen oefenen. Voor de leerlingen die een laptop mee naar huis nemen, wordt een gebruikersovereenkomst ondertekend.

Voor de afspraken en verwachtingen rond ICT verwijzen we naar het ICT-vademecum dat de leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

## 8 Privacy veiligheid- gezondheid

### 8.1 Privacy

#### 8.1.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de 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 leerlingadministratie en leerlingbegeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingbegeleiding. Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of leersteuncentrum 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 We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor 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 en het leersteuncentrum).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten. 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 kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een kopie opvragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met mr. Janssen. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen .

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.

Bij deelname aan extra-curriculaire activiteiten (zoals, maar niet beperkt tot, het Tutoraatproject), kan het voorkomen dat uw kind wordt gevraagd sommige persoonlijke gegevens te verstrekken. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt om het verloop van deze projecten op te volgen en te evalueren, en worden onder geen beding vrijgegeven aan derden. Bij ondertekening van het schoolreglement geeft u uw kind de toestemming om de gevraagde gegevens te verstrekken.

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 info door als jullie dit niet willen, tenzij we daar wettelijk toe verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) , verslag of GC, IAC of OV4- verslag raadplegen via IRIS- CLB online. In geval van een verslag , IAC-verslag of OV4-verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school. 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.

### 8.1.2 Gebruik van sociale media

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

### 8.1.3 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 kunne we de betrokken beelden vlot vinden.

### 8.1.4 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

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

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Facebook e.d. 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 Stijn Bernaerts.

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

#### 8.1.6 Bewakingscamera's

We 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.

#### 8.1.7 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.

#### 8.1.8 Monitoringssoftware

Wanneer je tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of de ICT-coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer je scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar

### 8.2 Gezondheid

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen om gezonde keuzes te maken. Energiedrankjes en fastfood zijn niet toegelaten op school.

#### 8.2.1 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. Dit zal vb. 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.

## 8.2.2 Rookverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op 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 op het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort. Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel – en sanctioneringsbeleid.

## 8.2.3 Eerste hulp

Aan het onthaal kan je de eerste zorgen 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.

## 8.2.4 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school.

### 8.2.4.1 Geneesmiddelen

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. De leraar stuurt je naar het onthaal. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden op school, naar huis gaan of naar het 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 we in geen geval geneesmiddelen ter beschikking.

### 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. We zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens geregistreerd in een register. Neem je het geneesmiddel om een of andere reden niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij de preventieadviseur.

## Medische handelingen

Je ouders kunnen ons vragen om medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat met je ouders en je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.



# Deel 3 Informatie

---

## 1. Wie is wie?

### 1.1 Wat beogen wij?

Het doel van onze schoolgemeenschap is – samen met de ouders -jongeren te helpen in hun groei naar volwassenheid. In dienst van de totale jonge mens willen wij als katholieke school de jongeren een levensweg helpen vinden doorheen de steeds groeiende verscheidenheid van leerstof, vak- en sociale vaardigheden. Dit verwachten de ouders overigens van de school, want op deze grondslag hebben zij de onderwijsinstelling van hun kinderen gekozen.

Het verwezenlijken van deze doelstelling is slechts mogelijk in een klimaat van openheid, wederzijds vertrouwen, samenwerking tussen ouders, leerlingen en school en door het navolgen van gezonde, concrete afspraken en leefregels.

Voor de realisatie van onze streefdoelen baseren we ons op het eigen opvoedingsproject van de school.

### 1.2 Onze school

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Antwerpen Oost:

Administratieve zetel: Scheppersinstituut - Van Helmontstraat 29 - 2060 Antwerpen

Coördinerend directeur is de heer B. Verhelst

Tot de scholengemeenschap behoren:

- O.-L.-Vrouwcollege Antwerpen
- Sint Lucas KSO, Antwerpen
- Scheppersinstituut Antwerpen / Deurne
- Xaveriuscollege Borgerhout
- Instituut Sint-Maria- Lovelingstraat 8 – 2060 Antwerpen Sint-Lucas Antwerpen

Onze school heeft samen met Sint Lucas een gemeenschappelijk schoolbestuur.

Vzw Verwondering

Voorzitter schoolbestuur : Peter Wuyts

#### 1.2.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Er is een gemeenschappelijk schoolbestuur voor onze school en Sint Lucas Antwerpen.

voorzitter: Peter Wuyts

Onze school wordt geleid door een schoolleidingsteam:

- Algemeen directeur: Dominique Janssen – dominiquejanssen@sintmaria.school
- Pedagogisch verantwoordelijke: Sarah Vendrig – sarahvendrig@sintmaria.school
- Coördinator: Rita Snijders – ritasnijders@sintmaria.school
- Coördinator: Mathias Gesquiere- [mathiasgesquiere@sintmaria.school](mailto:mathiasgesquiere@sintmaria.school)

### 1.2.2 Het onderwijzend personeel en ondersteunend personeel

De groep van leraren vormt het onderwijzend personeel. Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

### 1.2.3 Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding

Het centrum voor leerlingbegeleiding heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren

Onze school wordt begeleid door:

#### **VCLB DE WISSEL ANTWERPEN – CAMPUS OOST**

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingbegeleiding 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 hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen. Je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht 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 leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel de gegevens uit over jou die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je ouders of jij ( in principe vanaf 12jaar) 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 het CLB van onze school. 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 opvragen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen. Je kan je niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, een kopie van het gemotiveerd verslag, een kopie van het verslag 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 gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of van een GC, IAC, of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS- CLB online.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag

- systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 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 kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan 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 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 dit opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van een 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 hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten 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 kan je niet doen.

Via [www.clbchat.be](http://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.

### 1.2.4 Het ondersteuningsnetwerk



Onze school is aangesloten bij Leersteuncentrum AntwerpenPlus

Adres: Eggestraat 15, 2640 Mortsel

Telefoon: 03/613.09.50

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

Website: [www.leersteuncentrumantwerpenplus.be](http://www.leersteuncentrumantwerpenplus.be)

AntwerpenPlus ondersteunt leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en hun leerkrachten en schoolteam in samenwerking met ouders en alle betrokken partners.

Voor leerlingen met een visuele beperking werken we structureel samen met specifiek leersteuncentrum Ganspoel.

### 1.2.5 Overleg en Participatie

#### De schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in de beleidsbeslissingen in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

#### Leerlingenparticipatie

Omdat we de inspraak van leerlingen belangrijk vinden, geven we onze leerlingen daartoe de kans via enkele specifieke momenten gedurende het schooljaar, bekend als 'trechtermomenten'. Tijdens zo 'n specifiek moment discussiëren alle

klassen van de school tijdens hetzelfde lesuur over een te verbeteren thema dat gesprokkeld wordt uit de enquête 'welbevinden' of het schoolreglement. Een leerling die het standpunt van de klas goed kan brengen, neemt deel aan een plenum waar oplossingen, conclusies en suggesties ter verbetering worden geformuleerd.

### Het oudercomité

In onze visie is de stem van de ouders onmisbaar om er samen voor te zorgen dat het leer- en leefklimaat van onze leerlingen zo optimaal mogelijk verloopt. Via dit oudercomité proberen we om ons aanbod enerzijds en de vragen van de ouders anderzijds zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen.

Wie geïnteresseerd is in deelname kan steeds contact opnemen met de directie.

### 1.2.6 Leerlingbegeleiding

Onze school streeft naar de (h)erkenning van het talent van elke leerling. Om talent te ontwikkelen is het belangrijk dat elke leerling zich goed voelt en in de juiste richting zit, maar ook aanvoelt dat er alles aan wordt gedaan om zijn leerproces te optimaliseren in een veilige en vertrouwde omgeving. Om een aangenaam schoolklimaat te creëren is er nood aan engagement, wederzijds respect en duidelijke communicatie. We engageren ons om de jongeren kansen te geven en extra inspanningen te doen om de leerlingen te begeleiden in hun soms moeilijk persoonlijk traject binnen een haalbaar kader voor de school. Op het Instituut Sint-Maria krijgt elke leerling zorg op maat. Wij bieden ondersteuning voor leer-, leef- en taalzorgen.

De brede basiszorg voor leerlingen is de opdracht van elke leraar en maakt deel uit van zijn/haar pedagogisch en didactisch handelen. Een uitgangspunt daarbij is dat elke klasgroep divers is en dat de leraar daar rekening mee houdt. Door van bij het begin oog te hebben voor de behoeften van een groep leerlingen zijn er minder specifieke maatregelen nodig voor individuele leerlingen. Ook ouders hebben een zeer belangrijke rol binnen de brede basiszorg. Via open communicatie, wederzijdse betrokkenheid en opvolging kunnen we optimale leeromstandigheden creëren voor de leerling. Leerlingen, leraren, ouders en leerlingenbegeleiding kunnen aangeven dat een leerling meer noden heeft dan de aangeboden brede basiszorg. Samen zoeken we in de verhoogde zorg naar een juiste aanpak of begeleiding met als doel de leerling maximale leer- en ontwikkelingskansen te bieden en het welbevinden te verhogen. Samen met CLB, Ondersteuningsnetwerken, externe organisaties, ... kan de zorg uitgebreid worden. Een aangepast traject kan uitgestippeld worden met daarin dispenserende of compenserende maatregelen. Aan de hand van de onderwijsbehoeften van de leerling wordt samen met de leerling, ouders en het schoolteam gezocht naar oplossingen met als doel een individueel handelingsplan op te stellen. Als de aanpassingen die mogelijk zijn binnen de school onvoldoende zijn om de leerling verder op weg te zetten, wordt een overstap naar een traject of andere school op maat in samenwerking met het CLB onderzocht en bewerkstelligd.

### 1.2.7 Beroepscommissie

Bij de Beroepscommissie kunnen de ouders of de meerderjarige leerling beroep aantekenen bij definitieve uitsluiting uit de school en als ze niet akkoord gaan met de genomen beslissing van de delibererende klassenraad op het einde van het

schooljaar. De bevoegdheden van de commissie werden eerder in het schoolreglement beschreven.

## 2. Wie heeft er inspraak?

### De schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in de beleidsbeslissingen in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

### Leerlingenparticipatie

De leerlingen kunnen hun stem ook laten horen door zich te engageren voor de leerlingenraad.

### Ouderparticipatie

In onze visie is de stem van de ouders onmisbaar om er samen voor te zorgen dat het leer- en leefklimaat van onze leerlingen zo optimaal mogelijk verloopt. Via dit ouderparticipatie proberen we om ons aanbod enerzijds en de vragen van de ouders anderzijds zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen.

## 3. Studietoelaatting

Al de informatie rond het studietoelaatting is terug te vinden op onze website:

<https://sintmaria.school/studietoelaatting>

Voor inschrijvingen tijdens het schooljaar dien je contact op te nemen met de directie.

Inschrijvingen gebeuren na aanmelding via de website:

[www.instituutsintmaria.school](http://www.instituutsintmaria.school) /inschrijvingen.

De inschrijvingsdata en -uren tijdens de vakantieperiode kan je terugvinden op de website. De eerste inschrijving van een leerling gebeurt in de school door de ouders, na een gesprek met de directeur of zijn afgevaardigde.

Deze onderzoekt op grond van wettelijke bepalingen of de inschrijving als regelmatige leerling mogelijk is. Inschrijvingen tijdens het voorafgaande schooljaar kunnen pas bevestigd worden na het voorleggen van het rapport/getuigschrift. Dit rapport/getuigschrift moet ten laatste de eerste week van juli in de school aanwezig zijn.

## 4. Jaarkalender

We verwijzen hier graag naar de jaarkalender op Smartschool.

## 5. Jouw administratief dossier

De overheid controleert aan de hand van je administratief dossier of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit het bevolkings-, vreemdelingen-, of wachtregister.

De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs je hebt behaald.