



Inhoud

Vooraf	6
Inleiding.....	7
Deel I. Engagementsverklaring tussen de ouders en het Maria-Boodschaplyceum	7
1. Wederzijdse afspraken met betrekking tot het oudercontact	7
1.1. Infoavonden (onder voorbehoud van de coronamaatregelen).....	7
1.2. Afhalen rapporten (onder voorbehoud van de coronamaatregelen)	7
1.3. Indienen studiekeuze	8
1.4. Oudercontacten (onder voorbehoud van de coronamaatregelen)	8
1.5. Ouderraad	9
2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid.....	9
2.1. Aanwezigheid	9
2.2. Wettiging afwezigheden.....	9
2.3. Opvolging te laat komen.....	9
2.4. Spijbelen	10
3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding.....	10
3.1. Begeleiding van leerstoornissen.....	10
3.2. Leerbegeleiding	10
3.3. Avondstudie.....	11
3.4. Bijkomende vakbegeleiding.....	11
3.5. Socio-emotionele begeleiding	11
3.6. Samenwerking CLB	11
3.7. Informereren van de klassenraad	12
4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	12
4.1. Aandacht voor Nederlands buiten de lestijden	12
4.2 Extra taalondersteuning in het curriculum.....	12
Deel II. Reglement en pedagogisch project.....	13
Hoofdstuk 1. Aanwezigheid	13
Inleiding.....	13
Extra-curriculaire activiteiten (onder voorbehoud van de coronamaatregelen)	13
Wettigen van afwezigheden.....	13
Klasaanwezigheid en studie	15
Medische attesten LO	16
Gebruik van het sanitair	16
Gebruik van de ziekenkamer + quarantainelokaal indien de leerling coronasymptomen vertoont (deze afspraken worden met de leerlingen gemaakt tijdens de coronacrisis)	16

Te laat komen	17
Inhaaltoetsen en -examens	17
Middagpasje	18
Middagactiviteiten, pauzemomenten, leerlingenpas: let op voor mogelijke wijziging omwille van de coronacrisismaatregelen	19
Capriolen	19
Leerbegeleiding (onder voorbehoud van de coronamaatregelen: avondactiviteit)	20
Avondstudie	20
Het uurrooster, de dagindeling, vrije dagen	20
Inschrijvingen, voortzetting van studies.....	21
Thuisstudie tijdens examens	21
Hoofdstuk 2. Levensovertuiging	22
Katholieke school	22
Vieringen	22
Verplichte zwemlessen.....	23
Hoofdstuk 3. Eerbied.....	23
Eerbied voor alles en iedereen.....	23
Camerabewaking.....	24
Privacy	24
Eerbied voor materiaal	25
Labo-reglement	25
Gebruik van lokalen met vaste computer	26
Gebruik van de Chromebooks	26
Smartschooletiquette voor de leerling.....	27
Smartschooletiquette voor de ouders	27
Reglement LO	27
Kastjes (Tijdens de coronacrisismaatregelen wordt dit artikel geschrapt)	27
Brandevacuatie.....	28
Gebruik van audiomateriaal en gsm	28
Schadevergoeding	29
Hygiëne.....	29
Genotsmiddelen	29
Kopen en verkopen	34
Hoofdstuk 4. Eten en drinken.....	35
Reftergebruik en refterdienst, gebruik van de overlopen en cafetaria: let op voor mogelijke wijzigingen in de coronacrisis.....	35
Drankverkoop	35
Kauwgomprobleem	35

Bestellen van broodjes	36
Religieus en sociaal karakter van eten en drinken	36
Hoofdstuk 5. Recht.....	36
Extra begeleiding Nederlands	36
Inschrijvingsperiode en voorrangregeling	36
Taaltest	37
Nieuwkomers	37
Langdurige afwezigheid, tijdelijk onderwijs aan huis voor zieke jongeren	37
Bekendmaken van de examenroosters en evaluatiesysteem: let op voor wijzigingen omwille van de coronamaatregelen	38
Leerstoornissen	38
S(u)perweek	39
Begeleiding en remediëring	39
Deliberaties en beroep	41
De behandeling van het beroep	43
Bescherming van de privacy, schoolwebsite	44
Hoofdstuk 6. Sancties.....	45
Spieken en examenreglement.....	45
Sanctiebeleid en tuchtprocedure	46
Samenwerking met het Imelda-instituut	48
Hoofdstuk 7. Een school.....	49
Leren.....	49
Studierichtingen op Mabo.....	49
Overgang van studierichting	49
Flexibele leertrajecten.....	50
Toetsen en examens.....	51
Leerstoornissen	52
Schoolagenda via digitale agenda op Smartschool en de planningsagenda, bewaren van taken en toetsen	52
Evaluatiesysteem, deliberaties, rapporten.....	53
Taalondersteuning.....	58
Projecten en periodiek aanbieden van vakken	58
Schoolverzekering	59
Stage voor Humane Wetenschappen (Niet van toepassing tijdens de coronamaatregelen)	59
Schoolkosten, betaling via domiciliëring	59
Schooltoeslag	60
Deel III: schoolstructuur en inspraakorganen	61
1. De Schoolraad (3x per jaar).....	61

2.	LOC. (5x per jaar)	61
3.	Overlegorgaan Welzijn	61
4.	De Ouderraad (één maal per maand).....	62
5.	De LARES, de leerkrachtenafvaardiging. (eens per maand).....	62
6.	De leerlingenraad	62
7.	AGORA.....	62
8.	De Interne Beroepscommissie	62
9.	CLB	63
10.	Leerlingenbegeleiding op school.....	64
11.	Het secretariaat	64
	Slotwoord	65

Vooraf

Als je vandaag voor het eerst als leerling binnenstapt, kom je terecht in een huis dat elke dag opnieuw en telkens een beetje meer een thuis zal worden.

Als het niet de eerste keer was dat je hier binnenstapte, dan weet je wat leerlingen dag aan dag beleven in deze school die leeft en bruist.

Als je de school binnenstapt en je bent 18 geworden, is er heel wat veranderd en verandert er nog heel wat, je staat nu anders tegenover je ouders¹, juridisch toch, maar ook tegenover de school, je bent zelf verantwoordelijk. Waar voordien je ouders tekenden, heb jij nu die verplichting.

Hoe dan ook, de eerste keer of de duizendste keer, wees welkom. Laten we er samen iets leerrijks en leuks van maken.

¹ Doorheen dit schoolreglement gebruiken we de term 'ouders'. Hiermee bedoelen we de ouder, de ouders, de voogd of de voogden.

Inleiding

Dit schoolreglement is en blijft een bindmiddel, een poging tot uitleggen hoe wij relaties ervaren en willen zien evolueren.

We splitsen het schoolreglement op in drie delen:

deel I: Engagementsverklaring

deel II : Reglement en pedagogisch project

deel III: Structuur en inspraakorganen

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 (bv. omwille van de coronacrisis). 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, zul je dan zelf beslissen. Toch vinden wij overleg en samenwerking met de ouders steeds gewenst.

Deel I. Engagementsverklaring tussen de ouders en het Maria-Boodschaplyceum

De opvoedingsprojecten van ouders en school sluiten sterk bij elkaar aan, het is een combinatie van leiden en begeleiden, maar ook van begeleid loslaten.

Het doel van onze school is via aanbod en begeleiding uw zoon of dochter optimale kansen te bieden doorheen zijn of haar hele schoolloopbaan. Graag vragen wij hiervoor uw medewerking, een gezamenlijk engagement. Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school. In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Het pedagogisch project van de school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool: dit project kan je op onze website terugvinden.

1. Wederzijdse afspraken met betrekking tot het oudercontact

1.1. Infoavonden (onder voorbehoud van de coronamaatregelen)

Mabo kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Om de ouders goed te informeren organiseren wij voor de start van het nieuwe schooljaar (voor de eerstejaars) en in september (voor de instromers) een infoavond. Hierbij kunt u kennismaken met de leerkrachten, de leerlingenraad, de ouderraad, het studieaanbod en het hele schoolproject.

Voor de leerlingen in het tweede en het derde jaar organiseren wij een infoavond betreffende de studiekeuze in samenwerking met het CLB. Voor het vierde en vijfde jaar worden de studierichtingen/opties in de klas voorgesteld door de vaktitularissen.

1.2. Afhalen rapporten (onder voorbehoud van de coronamaatregelen)

Het schooljaar wordt opgesplitst in vier gelijke perioden (plus minus 8 weken). We onderscheiden formatieve en summatieve evaluatie. Formatieve evaluatie heeft tot doel leerlingen informatie te geven over hun leerproces. Het betreft het inoefenen van studiemateriaal, vaardigheden en attitudes. Summatieve evaluatie heeft tot doel het leerresultaat te evalueren na een langere leerperiode.

De rapportering van de formatieve evaluatie bestaat uit vier à vijf puntenrapporten (einde periode één, voor de kerstexamens, tijdens periode 3 en voor de eindexamens) voor alle vakken (uitgezonderd

permanente evaluatie voor bv. informatica, LO, MO en PO...).

De rapportering van de summatieve evaluatie bestaat uit twee rapporten (voor de kerstvakantie en einde schooljaar). Op het einde van het schooljaar krijgen de leerlingen een attest samen met de notulen van de delibererende klassenraad.

Naast de puntenrapporten geven we feedbackrapporten. De rapporten bevatten per vak feedback over het leerproces en een evaluatie van de attitudes.

Een verslag van de klassenraad kan eveneens toegevoegd worden bij de rapporten. Daarnaast bevatten de rapporten, indien nodig, een document met remediëringfiches waarin wordt vermeld wat en hoe er voor een bepaald probleemvak, dient geremedieerd te worden.

De rapporten van periode één en vier (syntheserapport van de summatieve evaluaties met attest) worden door de ouders afgehaald op een oudercontact met de klastitularis.

1.3. Indienen studiekeuze

Op het einde van het eerste, tweede en vierde jaar moet de leerling een **studiekeuze** maken. Dit gebeurt via het formulier voor de voorlopige studiekeuze in het rapport voor de paasvakantie. Nadien wordt deze keuze met de klastitularis besproken (o.a. raad over je studie- en werkmethode, concrete suggesties om je tekorten of

zwakke punten weg te werken, suggestie om contact op te nemen bij het CLB, ...) Via het rapport volgt dan een advies van de klassenraad voor je verdere schoolloopbaan : raad over je studie- en werkmethode, concrete suggesties om tekorten of zwakke punten weg te werken, suggesties voor je verdere studieloopbaan. Na de gesprekken met de leerkrachten en titularis volgt voor de examens een definitief keuzeformulier dat de ouders dienen te ondertekenen. Het definitieve keuzeformulier wordt ondertekend op de dag van of binnen de drie werkdagen na het uitreiken van het syntheserapport en attest.

Voor de zesdejaars wordt eveneens een advies genoteerd op het keuzeformulier dat met de klastitularis wordt besproken.

In de eerste vijf leerjaren (de eerste graad tot en met het eerste leerjaar van de derde graad) kan uw zoon/dochter tot en met 15 januari van studierichting veranderen. Hier gaat grondig overleg aan vooraf met alle betrokkenen. Deze richtingswijziging wordt voor akkoord door ouders, leerling, klastitularissen en directie ondertekend.

Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kunt veranderen. In het tweede leerjaar van de derde graad (het zesde leerjaar dus) mag hij/zij niet meer veranderen tijdens het schooljaar.

In het eerste en tweede jaar van de derde graad dient men tevens een **optiekeuze** te maken (dit geldt niet voor de richting Humane wetenschappen):

voor 5 betekent dit een keuze maken uit : Media, Literatuur Frans-Engels, Duits-Economie, Wiskunde (niet voor de richting Moderne talen)

voor 6 betekent dit een keuze maken uit: Filosofie, Literatuur Frans-Engels, Engels—Wetenschappen, Wiskunde (niet voor de richting Moderne talen).

Men kan niet meer van optie wisselen na 30/09 voor een goede organisatie van de klasgroepen.

1.4. Oudercontacten (onder voorbehoud van de coronamaatregelen)

Aansluitend op het rapport van periode één, voor de kerstvakantie, tijdens of na periode drie en op het einde van het schooljaar organiseert de school een oudercontact met titularis en/of vakleerkrachten, leerlingenbegeleiding, CLB-medewerker of directie. U ontvangt hiervoor een uitnodigingsbrief of -mail samen met het rapport. De oudercontacten zijn via digitale afspraak. Het eerste en laatste oudercontact vinden plaats op school. Andere oudercontacten zijn digitaal. Indien u of een schoolmedewerker in extremis toch verhinderd zou zijn, worden de betrokkenen tijdig door u of ons verwittigd.

De inschrijving voor de oudercontacten gebeurt digitaal; gezien de coronasituatie kan het ook nodig zijn het oudercontact zelf digitaal te organiseren. Afspraken met het zorgteam worden gemaakt per mail.

Er bestaat natuurlijk ook steeds de mogelijkheid tot individueel overleg voor een specifiek of dringend probleem zowel op vraag van u als van de school.

De exacte data van de bovenvermelde contacten en rapporten staan vermeld in de kalender op Smartschool.

Indien u geen Nederlands spreekt of begrijpt, dient u ons de gegevens (naam, adres en telefoonnummer) van een Nederlandstalig volwassen contactpersoon te bezorgen. Alle briefwisseling wordt ook naar uw contactpersoon verstuurd. Wij verwachten dat u samen met deze contactpersoon naar de oudercontacten komt. Het is immers in het belang van het kind dat het gesprek plaatsvindt in een sfeer waarbij zowel ouders als school elkaar begrijpen en een inbreng hebben.

1.5. Ouderraad

Elk jaar wordt ook aan alle ouders gevraagd zich vrijblijvend te engageren voor de ouderraad. Deze raad vergadert één keer per maand en wel in principe op de laatste dinsdag van de maand (data staan in de planningskalender). De eerste en laatste vergadering vinden plaats op school en de andere vergaderingen digitaal.

De ouderraad geeft advies aan schoolraad en directie/IM. Op de agenda staan schoolreglement, schoolwerkplan, planningskalender per schooljaar, inschrijvingsbeleid, activiteiten...

Bij het begin van het schooljaar kan men aanduiden of men via mail of post het verslag van de vergadering wenst te ontvangen. Indien u voorstellen tot algemene agendapunten heeft, kan u deze steeds mailen naar ouderraad@mabobrusseel.com.

2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.1. Aanwezigheid

Iedere ouder is verantwoordelijk voor het leerrecht van zijn of haar kind en moet er dus op toezien dat zoon of dochter naar school gaat.

Wij verwachten dat uw zoon/dochter vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen, inclusief LO, zwemmen en activiteiten (sportdagen, reizen (ook als ze meerdere dagen in beslag nemen), buitenschoolse activiteiten...) van het leerjaar dat hij/zij volgt.

Naast het studietoer aanbod hebben wij ook aandacht voor creatieve, culturele en sportieve vorming.

Door niet vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren geeft u als ouder aan dat naar school gaan belangrijk is.

(Zie ook art. 2.4.)

2.2. Wettiging afwezigheden

Uiteraard kan er soms een reden zijn waarom een leerling niet naar school kan gaan.

De wettiging van afwezigheden is vastgelegd in een decreet en staan vermeld in artikel 3 en 4 van het schoolreglement.

2.3. Opvolging te laat komen

Verder verwachten wij dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Om 8.30 uur begint de les. Wie te laat komt, wordt automatisch gevraagd om uitleg. Ouders worden per sms op de hoogte gebracht en krijgen schriftelijk een overzicht van afwezigheden door laattijdigheid. Ouders hebben de mogelijkheid om bemerkingen te noteren op deze schriftelijke nota. De school heeft een duidelijk sanctiebeleid betreffende 'te laat komen' omwille van het storende effect van dit nalatig gedrag. De procedure staat beschreven in artikel

5.5 van het schoolreglement. Tijdelijke problemen met openbaar vervoer of andere onvoorziene omstandigheden zijn steeds bespreekbaar met de leerlingenbegeleiding (Mevr. Barbra Van Look).

2.4. Spijbelen

Een bijzonder storende vorm van afwezig zijn is het spijbelen. Dit kan zowel extern, door niet op school te verschijnen, als intern, door niet in een les te verschijnen hoewel men op school is. In beide gevallen worden de ouders steeds op de hoogte gebracht.

Spijbelen wordt steeds gemeld op het feedbackrapport en het verslag van de klassenraad. Indien uw zoon/dochter door het spijbelen van een les een toets of andere opdracht mist, betekent dit sowieso dat hij/zij op deze toets of opdracht een nul krijgt.

Bij extern spijbelen loopt men tevens het risico op politiecontrole. Indien het spijbelgedrag zich herhaalt, volgt tevens een gesprek met de leerlingenbegeleiding, CLB en de ouders om de onderliggende motieven te achterhalen en zal gezamenlijk (al dan niet met externe hulpverlening) een begeleidingsplan opgezet worden. Als uw zoon/dochter vaak spijbelt, zullen we het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming op de hoogte brengen.

Indien jij of je kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen je kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je kind verblijft.

Dat kan bijvoorbeeld wanneer uw zoon/dochter blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar hij/zij is.

Problematische afwezigheden moet de school melden aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi). De leerling die, ondanks begeleidingsmaatregelen van de school en het CLB en ondanks verwittigingen van de overheid, gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve dagen problematisch afwezig (B-codes) is geweest, zal zijn schooltoelage (van het tweede schooljaar) moeten terugbetalen.

Dit is één van de beleidsmaatregelen gericht op spijbelpreventie.

De leerling die spijbelt, heeft zelf de verantwoordelijkheid om de gemiste leerstof in te halen.

Sowieso kan de school vragen de gemiste tijd in te halen door na te blijven of een klus te doen op school.

3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Mabo is een leerlinggerichte school. Onze school voert een zorgbeleid.

Wij bieden individuele begeleiding bij leerproblemen en socio-emotionele problemen aan. Daarnaast kunnen leerlingen die extra uitdaging nodig hebben, het Plusproject volgen. Indien nodig kan een leerling een individueel aangepast leertraject volgen.

3.1. Begeleiding van leerstoornissen

Aan de hand van attesten (dyslexie, dyscalculie, ADHD...), gesprekken met ouders (ook met leerlingen en leerkrachten), logopedisten of andere externe diensten wordt door de leerbegeleider (mevr. Inge De Coster) een fiche met ondersteunende maatregelen opgesteld. Leerling, ouders en vakleerkrachten worden hierover schriftelijk geïnformeerd. De ouders van deze leerlingen worden uitgenodigd op de infoavond in september voor toelichting van de maatregelen. ([onder voorbehoud van de coronamaatregelen](#))

Indien de leerling voorleessoftware wenst te gebruiken kan hij beschikken over een Chromebook.

3.2. Leerbegeleiding

Op advies van de begeleidende klassenraad of op vraag van de ouders krijgt uw zoon/dochter leerbegeleiding.. (zie kalender op Smartschool) . De coördinatie van de leerbegeleiding gebeurt door mevr. Inge De Coster. Indien u uw zoon/dochter via de inschrijvingsbrief heeft ingetekend voor één van de modules en hij/zij niet aanwezig kan zijn, dient u dit te melden aan mevr. Inge De Coster.

Voor de leerlingen van de eerste graad bestaat er de mogelijkheid specifieke leerondersteuning te krijgen via het

Project Plus waarin gedurende 1 ½ lesuren per week zal gewerkt worden aan leerproblemen eigen aan de betrokken groep, sociale-emotionele elementen en onderzoeksthema's onder begeleiding.

3.3. Avondstudie

Eveneens op advies van de begeleidende klassenraad of op vraag van de ouders kan uw zoon/dochter avondstudie volgen (ma van 15.40 tot 17u40, di en do van 15u35 tot 16u50 onder toezicht van telkens een andere leerbegeleider)

De avondstudie omvat geen huiswerkbegeleiding, dus geen vakondersteuning, maar wel gezamenlijk werken en studeren onder het motto: zien werken, doet werken. De avondstudie is een engagement en niet vrijblijvend; bij onwettige afwezigheid worden ouders op de hoogte gebracht.

Leerlingen kunnen de studie verlaten om 16u50 of 17u40. Dit uur dient u reeds aan te duiden op het aanvinkdocument in de infobundel die u begin september ontvangt.

De opvolging van de avondstudie gebeurt door de toezichthouder in overleg met de leerbegeleider (mevr. Inge De Coster)

3.4. Bijkomende vakbegeleiding

In specifieke gevallen kunnen leerlingen terecht voor individuele vakbegeleiding. Dit gebeurt na overleg met de vakleerkrachten.

3.5. Socio-emotionele begeleiding

Leerlingen kunnen steeds terecht voor gesprekken omtrent socio-emotionele problemen bij de leerlingenbegeleiding (mevr. Barbra Van Loock).

Ook de klastitularis, vakleerkrachten en directie staan open voor gesprek.

Aangezien personeelsleden van onderwijsinstellingen (onderwijzend, technisch en administratief personeel) geen professionele hulpverleners zijn, is op hen in principe enkel een discretieplicht van toepassing (de verplichting tot discrete en zorgvuldige omgang met gegevens die 'binnen de muren' van de school blijven). Dat een leerkracht niet gebonden is door het beroepsgeheim impliceert dus niet dat hij alle informatie die leerlingen hem meedelen aan om het even wie mag doorgeven. De directie van de school wordt wel steeds op de hoogte gebracht.

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden echter geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je hieromtrent met vragen zit of je niet goed voelt, kun je contact opnemen met de leerlingbegeleider, de directie, een leerkracht of het CLB. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

3.6. Samenwerking CLB

De CLB-medewerkers van de school (aanwezig op donderdag) zijn steeds gebonden aan het beroepsgeheim. CLB van de school is Vrij CLB Pieter Breughel.

Om de twee weken vergadert de cel interne leerlingenbegeleiding. Deze cel bestaat uit de leerlingenbegeleiding en de medewerkers van het CLB. Voor psycho-medische problemen verwijst de cel leerlingenbegeleiding door naar de psycholoog en/of de schoolarts.

Nota bene: deze mededeling van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen i.v.m. medische handelingen:

De toepassing van het recht op onderwijs voor alle kinderen en jongeren, maakt dat alsmear meer kinderen en jongeren met medische problematiek begeleid worden in klasgroepen voor (buiten)gewoon onderwijs. Deze medische zorg maakt soms dat het stellen van gezondheidszorgen tijdens de schooltijd noodzakelijk is. Het blijkt onmogelijk om steeds de verstrekkingen van gezondheidszorg uit te laten voeren door bevoegde gezondheidszorgbeoefenaars.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen blijft pleiten voor een wetgevingstechnische verankering. Zo lang deze wetgevingstechnische verankering uitblijft, ondersteunen we onze scholen die ervoor kiezen om strikt binnen

het wettelijke kader te blijven (nuloptie). We bieden ook een alternatief aan voor scholen en hun besturen die er intussen voor kiezen om (beperkte) handelingen te stellen (kwaliteitskader voor medische handelingen).

Onze school zal steeds in overleg met u, rekening houdend met de rechten van de minderjarige, voor uw zoon of dochter zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding.

Wij verwachten dan ook dat u desgevallend ingaat op onze vraag tot overleg en dat u de afspraken die we samen maken opvolgt.

Vanaf 5 B-codes (ongewettigde afwezigheden) is de school verplicht om het CLB te betrekken bij de opvolging ervan.

Een ouder of leerling kan via “CLB-chat” anoniem een vraag stellen of een verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.

3.7. Informeren van de klassenraad

Het is de vrijheid en de autonomie, ook de plicht, van de klassenraad om met buitengewone omstandigheden rekening te houden tijdens de deliberatie. Dit kan echter maar correct gebeuren voor zover de klassenraad tijdig over de juiste informatie kan beschikken zodat ook dat nog getoetst kan worden en eventueel voor begeleiding kan zorgen.

Met informatie die het studietraject van de leerling tijdens het schooljaar beïnvloed heeft, kan geen rekening worden gehouden indien deze net voor of na een deliberatie wordt doorgegeven.

4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent dan ook dat u uw zoon/dochter stimuleert om Nederlands te leren.

4.1. Aandacht voor Nederlands buiten de lestijden

Indien u uw kind niet in het Nederlands opvoedt, is het belangrijk ook buiten de lestijden het leren van Nederlands te stimuleren. Wij denken hierbij aan de deelname aan de georganiseerde activiteiten na de schooluren.

Huiswerkbegeleiding (extern) of de taalklas kan een hulpmiddel zijn voor uw kind indien u als ouder het Nederlands onvoldoende beheerst.

Tijdens de vakantieperiodes worden allerhande activiteiten georganiseerd door Buurtsport, de VGC, taalclub De Ketjes... die helpen bij de taalontwikkeling.

Indien de klassenraad vaststelt dat uw zoon/dochter frequent Frans spreekt binnen en buiten de lessen, die in het Nederlands worden onderwezen, zal u een ‘taalbrief’ meekrijgen waarbij we een reactie van u en uw zoon/dochter verwachten om zo tot een positieve evolutie te komen.

Bij uitblijven van een reactie kan de school een taalopdracht geven.

Mocht dit echter niet lukken, kunnen de ouder en de betrokken leerling uitgenodigd worden voor een gesprek bij de directie of de leerlingbegeleiding.

4.2 Extra taalondersteuning in het curriculum

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalonderwijs.

Op basis van de Diataaltest en een overleg met de taalleerkrachten of de klassenraad bepalen wij welke kinderen extra taalondersteuning moeten krijgen. Wij verwachten dat u instemt met de bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

In de eerste graad volgen zij twee uur per week extra Nederlands in het project Nederlands extra waarbij de taalvaardigheden, maar ook het leren leren aan bod komen.

Deel II. Reglement en pedagogisch project

Hoofdstuk 1. Aanwezigheid

Inleiding

Maria-Boodschap is een vrije, gesubsidieerde, secundaire school erkend onder het nummer 032151 en gevestigd te 1000 Brussel, Moutstraat 22,
met als telefoon: 02/506 89 20
e-mail: info@mabobrussel.be
website: www.mabobrussel.be
facebook: <http://www.facebook.com/MariaBoodschaplyceum>
e-mail ouderraad: ouderraad@mabobrussel.com
helpdesk Smartschool: smartschool@mabobrussel.be

Een opvoeding, een vorming heeft, wil ze efficiënt zijn, nood aan AANWEZIGHEID. Aanwezigheid is echter meer dan er zijn of er zitten, het veronderstelt een interesse, een beleven, een meeleven en dit zowel van de leerlingen, de leerkrachten als de directie of de ouders, ook al is elk van deze anders aanwezig.

Art. 1.

Dat Maria-Boodschap gesubsidieerd is en wordt, houdt o.a. in dat leerlingen en leerkrachten én directie gehouden zijn aan de wettelijke vormen der aanwezigheid.

Zo is de school 40 weken opengesteld tussen 1 september en 30 juni en kent ze een vijfdaagse schoolweek met een verplicht uurrooster van 32u/week. Voor de leerlingen van 3 Grieks-Latijn en 3 Humane Wiskunde 5 zal de schoolweek 33u bedragen. **(onder voorbehoud van de coronamaatregelen)**

Art. 1.1

Dit alles houdt in dat ook de afwezigheden bij wet geregeld zijn.

Art. 2.

Elke niet gewettigde vorm van afwezigheid is onwettig en kan aanleiding geven tot sancties. De zwaarste sanctie is de niet-erkenning van het diploma of van de afdeling.

Extra-curriculaire activiteiten (onder voorbehoud van de coronamaatregelen)

Art.2.1.

Maria-Boodschap tracht een stadse school in de wereld te zijn: vandaar dat we ook reizen om te leren, waarbij het schoolreglement ook tijdens de buitenschoolse lesactiviteit van toepassing blijft. De deelname aan schoolreizen tijdens lesmomenten is verplicht. Indien een leerling niet kan deelnemen aan de (meerderdaagse) schoolreizen om persoonlijke redenen, moet dit vooraf met de klastitularis of directie besproken worden. Bij laattijdige annulatie zullen bepaalde kosten aangerekend worden.

Wettigen van afwezigheden

Uit dit alles volgen een aantal vanzelfsprekendheden die toch nog even mogen vermeld worden:

Art. 3.

Indien men bij voorbaat weet afwezig te zullen zijn, is het redelijk dit bijtijds en schriftelijk te melden aan de school en de betrokken leerkrachten en dit met de vermelding van de wettig erkende reden.

Art. 3.1.

Een vooraf niet gekende afwezigheid wordt de dag van de afwezigheid zelf gemeld en gemotiveerd en achteraf schriftelijk doorgegeven op de eerste dag dat je terug op school bent. Dit is nodig voor de

verificatiecontrole.

Voor het melden en/of wettigen van een klein verlet, al dan niet vooraf gemeld, dient men gebruik te maken van één van de vier vooraf gedrukte, en genummerde formuliertjes die zich in de planningsagenda bevinden. Bij elke afwezigheid die niet schriftelijk werd doorgegeven, stuurt de school een afwezigheidsbrief met de daaraan gekoppelde vraag tot schriftelijke verantwoording van de afwezigheid.

Art. 3.2.

Afwezigheden omwille van een bezoek aan de dokter of aan het ziekenhuis worden vóór 8.25 uur schriftelijk gemeld bij de directie via een nota van de ouders in de planningsagenda op de pagina 'bijzondere toelatingen'.

Art. 4.

Een medisch attest is nodig

- zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
- wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- als je tijdens de examens ziek bent
- bij een individueel traject, bv. uitstel en/of spreiding van examens
- als je tijdens summatieve proeven ziek bent.

Nota bene: bij afwezigheid zonder medisch attest of bij het indienen van een vervalst medisch attest is het resultaat voor de summatieve proef of het examen nul. De summatieve proef of het examen mag achteraf ingehaald worden voor de helft van de punten op een door de school bepaalde dag.

Redenen die door de wet erkend zijn:

1. FAMILIALE GEBEURTENISSEN

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

2. ZIEKTE OF ONGEVAL

Een medisch attest is nodig als je langer dan drie dagen afwezig bent.

Tijdens de examens heb je voor elke afwezigheid een medisch attest nodig.

Afspraken voor routineonderzoeken of periodiek terugkerende testen dienen indien mogelijk buiten de schooluren te worden gehouden.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kun je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

3. FAMILIALE EN PERSOONLIJKE REDENEN

Dit zijn omstandigheden die aanleiding kunnen geven tot een onmogelijkheid de lessen te volgen (bv. een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming). Een discrete verwijzing kan hier volstaan. De school zal wel proberen om het probleem discreet te volgen, zeker als de studie zelf gevaar zou lopen.

Tot deze redenen rekenen we ook de afwezigheid om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel **vooraf** schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:

- islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)

- jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag). Orthodoxe leerlingen zijn niet langer van rechtswege gewettigd afwezig tijdens de kerstfeesten (2 dagen) in jaren waarop de datum van het orthodoxe feest niet samenvalt met het katholieke feest. Scholen kunnen deze afwezigheden nog steeds zelf wettigen (code P).

Een vakantie vroeger starten of later beëindigen om op reis te gaan kan niet omschreven worden als familiale omstandigheden.

4. EXAMENCOMMISSIE

Indien je als reguliere leerling overweegt je in te schrijven voor de Centrale Examencommissie, om welke reden dan ook, meld je dit vooraf via een brief of mail, ondertekend door je ouders en jezelf, aan de directeur én mevrouw De Coster. Houd er rekening mee dat de school niet verplicht is jou toestemming te geven en dit enkel zal gebeuren mits goedkeuring van je examenplanning en een gesprek met jou en je ouders. Wie doorheen het schooljaar afwijkt van deze planning verliest dit recht. Na 15 januari keuren we sowieso geen nieuwe aanvragen meer goed. De dagen waarop je proeven aflegt voor de Centrale Examencommissie krijg je de toelating om afwezig te zijn. De afspraken hieromtrent zullen vastgelegd worden in een officieel document.

Indien je kiest voor de Centrale Examencommissie en je ingeschreven bent en blijft als reguliere leerling op Mabo dan ben je verplicht alle lessen, taken en toetsen mee te volgen / af te leggen net als de examens. Pas wanneer je geslaagd bent op alle examens bij de Centrale Examencommissie en de directeur over het officiële resultaatdocument beschikt, telt dit niet langer.

Je kan je steeds uitschrijven (= vrije leerling) om meer tijd te hebben om je voor te bereiden op de examens van de Centrale Examencommissie, maar dan kan er door het Maria-Boodschaplyceum geen attest op het einde van het schooljaar worden uitgereikt.

5. JURIDISCHE

Wie opgeroepen wordt voor en door een rechtbank heeft niet alleen het recht maar ook de plicht te gaan. (familiezaken, ongeval, getuigen enz.)

6. (TOP)SPORTER

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

7. TOPKUNSTENSTATUUT

Als je een topcultuurstatuut hebt, kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.

8. ZWANGERSCHAP

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

9. OVERMACHT

Als de school door overmacht niet bereikbaar is, dienen je ouders ons zo snel mogelijk te verwittigen.

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de directie nodig. Wij vragen hiervoor steeds een schriftelijke verantwoording van de ouders.

Klasaanwezigheid en studie

Aanwezigheid is dus een basisvereiste voor de school, van elke school en van elk leerproces of opvoeding.

Art. 5.

Leerlingen en leerkrachten bevinden zich op die plaatsen en op die momenten die het lessenrooster voor hen voorziet.

Omwille van respect voor materiaal en het vermijden van mogelijke misverstanden op dat gebied hebben leerlingen in ELKE les een vaste plaats; deze kan verschillend zijn naargelang het vak dat aan bod komt. Voor de leerlingen van de eerste graad zijn er vaste klaslokalen voorzien. Ook voor de tweede en derde graad streven we naar blokken van lessen in eenzelfde lokaal.

Art. 5.1.

Leerlingen maken dan ook niet zelf uit of ze naar deze of gene les gaan. Wie niet tijdig of niet in de les geraakt, contacteert eerst een leerkracht of de directie. Elke leerkracht noteert voor haar/zijn les wie er aanwezig is en wie niet en geeft de problematische afwezigheden door aan het secretariaat. Is een leerkracht afwezig dan voorziet de school hetzij in een vervangende les of in studie. Deze vindt steeds plaats in de refter of in een klaslokaal (ook bij mooi weer!). In de refter heeft ook iedereen een plaats zodat zelfstandig werken er gegarandeerd is. Men houdt de refter stil. Men luistert ook niet naar muziek. Het lokaal daarnaast is immers een leslokaal.

Medische attesten LO

Art. 5.2.

Er kunnen grondige redenen zijn die niet-deelname of een niet-actieve deelname aan een les LO kunnen wettigen. Je moet echter wel aanwezig zijn op school.

Bovendien geven medische attesten, afgeleverd om de lessen LO niet actief te moeten volgen aanleiding tot het doorverwijzen naar de schoolarts in het geval het attest slaat op een periode die langer is dan één maand of indien het alsmear verlengd wordt en ook die periode overschrijdt of indien het telkens opnieuw voorkomt.

De klassenraad kan beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zult volgen, ofwel de lessen LO op een andere manier zal benaderen. Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Deze maatregel is geen recht.

Als je niet kunt deelnemen aan bepaalde oefeningen, moet je aan je arts een "medisch attest voor de lessen LO en sportactiviteiten op school" vragen. Op die manier kan de leraar LO zien wat je wel en niet kunt in de lessen. Wie twee keren ongewettigd afwezig is tijdens de zwemlessen, kan niet deelnemen aan de watersportdagen.

Gebruik van het sanitair

Art. 5.3.

Wie tijdens de lessen even naar het toilet moet, doet dit in stilte en met spoed.

Het belsignaal tussen twee opeenvolgende lessen is geen teken om naar het toilet te gaan. Wie het zo ziet, ontnemt heel wat tijd aan de les die volgt en benadeelt zo zichzelf en de anderen. Wanneer het echt dringend is, vraagt men eerst de toelating aan de leerkrachten om tijdens de les naar het toilet te gaan.

Gebruik van de ziekenkamer + quarantainelokaal indien de leerling coronasymptomen vertoont (deze afspraken worden met de leerlingen gemaakt tijdens de coronacrisis)

Art. 5.4.

Wanneer een leerling zo ziek is dat lessen volgen onmogelijk wordt, dan gaat die leerling voor maximaal één lesuur naar de ziekenkamer. De leerling meldt dit eerst aan het secretariaat en gaat dan naar de ziekenkamer. Wanneer men beter is, gaat men opnieuw naar de klas. Indien de leerling zich nog ziek voelt, meldt deze zich opnieuw op het secretariaat en worden de ouders opgebeld zodat deze de toelating kunnen geven om vroegtijdig naar huis te gaan.

In geval van misbruik tijdens toetsen krijgt men geen toelating om een inhaaltoets af te leggen.

Te laat komen

Art. 5.5.

Leerlingen worden verwacht om 8.25 uur in de school, bij het eerste belsignaal, zodat de les om 8.30 uur kan starten. Wie 's morgens te laat komt, meldt zich op het secretariaat en ontvangt daar een schoolstempel in de agenda op de daartoe voorziene pagina. Hier wordt ook een gemotiveerde uitleg gegeven. Ouders worden op deze wijze geïnformeerd over het te laat komen van hun kind.

Het is de aan- of afwezigheid die bepalend is voor de te gebruiken code. Code L (te laat komen) geldt enkel voor wie nog in de loop van dit uur binnenkwam. Wie het volledige eerste lesuur miste, moet dit wettigen aan de hand van een voorgedrukt briefje in de planningsagenda. Of m.a.w. code L (te laat komen) mag niet gebruikt worden voor leerlingen die het volledige eerste lesuur gemist hebben, deze leerlingen moeten altijd voor een wettiging zorgen (voorgedrukte briefjes in de planningsagenda).

De leerlingen van de derde graad dienen 's ochtends bij te laat komen hun middagpasje onmiddellijk in en krijgen dit de volgende lesdag terug. Wanneer zij na de middagpauze te laat aankomen op school, verliezen zij hun middagpasje voor een week.

Voor de andere graden geldt: wie op een termijn van vier weken meer dan driemaal te laat komt haalt de verloren tijd in door na te blijven van 15.35 uur tot 17.05 uur. Ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht met het overzicht van afwezigheden door laattijdigheid (code L of B voor leerlingen die het volledige eerste lesuur gemist hebben).

Ouders hebben hierbij de mogelijkheid om een schriftelijke toelichting te geven bij de frequente laattijdigheid. Het nablijven verloopt zoals de refterstudie (zie art 5.1). Wie niet opdaagt op de voorziene studie, verliest ook het recht op twee maanden capriolen. Dit geldt eveneens voor wie te laat opdaagt op deze studie. Enkel indien men de volgende twee maanden op tijd op school aankomt, kan men de capriolen terugkrijgen. Sowieso moet het nablijven ingehaald worden.

Bij te laat komen 's ochtends zult u een sms van de school ontvangen waarin het te laat komen van uw zoon/dochter wordt gemeld. Wij hopen u op deze wijze nog meer te betrekken bij het schoolgebeuren van uw kind, onder andere wat het te laat komen betreft, zodat u uw kind hierbij gemakkelijker kan opvolgen en bijsturen.

Ook bij spijbelgedrag zal u via sms op de hoogte worden gebracht.

Het te laat komen in opeenvolgende lessen beoordelen we even ernstig als het te laat komen 's morgens. Elke leerkracht heeft het recht en de plicht te verwachten dat ieder bijtijds in het klaslokaal is waar de les plaatsvindt.

Al deze maatregelen hebben als doel gedragsverandering bij de leerling teweeg te brengen. Het te laat komen in de voorbije periode kunnen we niet meer herstellen. Wij hopen echter dat de maatregel tot nadenken stemt en de leerling ertoe aanzet de normen te respecteren die wij nu eenmaal moeten hanteren voor een werkbaar schoolstelsel.

Indien het te laat komen zich toch blijft herhalen, gaat het om een problematisch te laat komen. Het is dan niet onze bedoeling om straffen te verdubbelen of op te drijven; dit past niet binnen onze schoolcultuur die bouwt op persoonlijke verantwoordelijkheid. Daarom zullen leerlingen die frequent te laat komen bij het rapport een **telaatbrief** ontvangen waarop zowel ouders en de betrokken leerling zullen noteren hoe het te laat komen zal worden aangepakt. Zonder verbetering, zullen de ouders en de leerling worden uitgenodigd bij de directie of de leerlingbegeleiding voor een gesprek. Daarnaast zijn er individuele gesprekken tussen begeleiders van Abrusco omtrent het klas- en schoolfunctioneren. Wanneer gesprek en ordemaatregelen hun effect missen, wordt in laatste instantie overgegaan tot een tuchtmaatregel.

Inhaaltoetsen en -examens

Art.5.6.

Grote toetsen geven de mogelijkheid om grotere gehelen te bestuderen en te ondervragen. Zij zijn belangrijk in het leerproces en moeten bijgevolg ingehaald worden. Het aandeel van grote toetsen in het jaartotaal neemt toe van graad tot graad in ons evaluatiesysteem. Het niet maken van inhaaltoetsen kan er bijgevolg toe leiden dat de delibererende klassenraad over onvoldoende evaluatiemateriaal beschikt en op basis hiervan geen uitspraak kan doen op 30 juni.

Het is bijgevolg belangrijk dat de leerling gemiste toetsen inhaalt.

Het spreekt voor zich dat alleen grote toetsen die gemist werden door een gewettigde afwezigheid kunnen ingehaald worden.

Met het oog op een goede studiebelasting voor de leerling en werkbelasting voor de leraar is het belangrijk duidelijke afspraken te maken. De leerling spreekt zodra hij terug is bij de eerste les na de gemiste toets met de vakleerkracht volgende gegevens af: te herhalen leerstof, datum en uur inhaaltoets en lokaal inhaaltoets. De leerling noteert deze gegevens in zijn/haar planningsagenda.

Wie ongewettigd afwezig is op een inhaaltoets, krijgt geen tweede kans meer voor deze toets en krijgt een nul voor de niet afgelegde toets.

Als de leerling langdurig afwezig is, beslist de directie in samenspraak met de klassenraad of de niet-afgelegde proeven moeten ingehaald worden. De directie en leerlingenbegeleiding beslissen hoe en wanneer ze moeten ingehaald worden en ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Inhalen van summatieve toetsen in periode één en drie gebeurt op de klassenraaddag, zodat gelijkaardige toetsen gegroepeerd kunnen worden.

Kleine toetsen kunnen indien wenselijk gemaakt worden als taak en verrekend worden bij de formatieve evaluatie.

Indien de leerling door omstandigheden de grote toets niet kon voorbereiden dient dit gemotiveerd te worden door de ouders in de schoolagenda.

Art. 5.7

Bij afwezigheid zonder medisch attest of bij het indienen van een vervalst medisch attest is het resultaat voor de summatieve proef of het examen nul. De summatieve proef of het examen mag achteraf ingehaald worden voor de helft van de punten op een door de school bepaalde dag.

Middagpasje

Art. 6.

De middagpauze kent een eigen duidelijke regeling wat aanwezigheid en verantwoordelijkheid betreft. In principe zijn alle leerlingen op school voor het gebruik van de lunch.

Art. 6.1.

Na een schriftelijke, gemotiveerde en DUIDELIJKE AANVRAAG van de ouders KAN de school de toelating geven het middagmaal thuis te gebruiken, mits dit op een bereikbare afstand te situeren is. (Graag dus plaats en parcours aangeven). Daartoe maakt men gebruik van de aanvraagformulieren die op het secretariaat beschikbaar zijn.

In voorkomend geval, als de aanvraag in orde is, verleent de school een middagpas aan de betrokken leerling. Wie te laat terugkeert (na 12.50 uur op dinsdag, donderdag en vrijdag; na 12.25 uur op maandag) of wie het doel van het middagpasje uit het oog verliest (**thuis** lunchen voor de leerlingen van de eerste en de tweede graad) ziet het pasje ingetrokken, eerst voor één week, dan voor twee weken en bij een derde overtreding voor een maand, en ten slotte voorgoed. Elke leerling toont bij het verlaten van de school het pasje; wie het niet kan tonen gaat niet buiten. Maar eveneens bij het terugkeren kan er gevraagd worden het pasje te tonen.

Art. 6.2.

De leerlingen van het vierde jaar en de derde graad, alsook de leerlingen die de leeftijd van de derde graad hebben, kunnen tijdens de middagpauze de school verlaten mits de ouders zich akkoord verklaren met deze handeling. Ook zij ontvangen een middagpasje, dat echter vervalt bij te laat komen. Het vervalt eveneens bij elk soort misbruik dat wordt vastgesteld. Ook zij tonen hun pasje bij het verlaten van de school, en ook hen kan gevraagd worden het te tonen bij het terugkeren. Tevens houden ze zich aan dezelfde uren als de andere leerlingen met een middagpasje.

Uiteraard hopen wij, met de hele schoolgemeenschap, dat deze maatregel zowel het algemeen klimaat zal bevorderen als een blijvende ondersteuning zal bieden voor alle activiteiten van de zesdejaars.

Om tijdens de huidige coronacrisis het schoolleven veilig en vlot te organiseren, kunnen ook de leerlingen van

het vierde jaar tijdens de middagpauze met een middagpasje de school verlaten mits akkoord van de ouders en volgens de hierboven in dit artikel vermelde regeling.

Bij verlies van middagpas, kan men een duplicaat krijgen na een wachttijd van minstens twee weken.

Middagactiviteiten, pauzemomenten, leerlingenpas: let op voor mogelijke wijziging omwille van de coronacrisismaatregelen

Art. 6.3.

Om 12.05 uur gaan de deuren van de klaslokalen dicht en dit tot 12.55 uur tenzij er een middaguur is voorzien. Hou daar rekening mee.

Art. 6.4. Gebruik kastjes **Niet van toepassing tijdens de coronamaatregelen**

Uiteraard gebruikt men de schoolruimte anders tijdens een pauze dan tijdens de lessen. Tijdens de kleine pauze van 10.10 uur ontruimt men de klassen. Tijdens de middagpauze is er ruimte voor middagactiviteiten maar ook voor studiegelegenheid en dit op de drie overlopen, vanaf 12.30 uur; voordien is daar eetgelegenheid voor 4, 5 en 6. Gangen en overlopen worden verder niet gebruikt, ze zijn in geen geval speelplaats. Het kastje is toegankelijk tijdens de pauzes: ochtend, middag (tot 10 minuten na en voor het belsignaal). Zowel om 10.10 uur als om 12.05 uur is er refterdienst.

Art. 6.5

Teneinde te vermijden dat leerkrachten zich vergissen bij het doorgeven van namen van leerlingen, die niet in hun eigen klassen zitten, is er voorzien in een **leerlingenpas**, waarmee elke leerling zichzelf kenbaar kan maken bij een leerkracht, die toezicht houdt op dat moment. Dergelijke leerlingenpas kan ook buiten de school gebruikt worden voor het bekomen van kortingen of faciliteiten bij evenementen.

Art. 6.5.1

Wie iets wil voorbereiden voor een vak en daarvoor een klas (deze van het gelijkvloers) wil gebruiken, bespreekt dit met de betrokken vakleerkracht. Deze controleert nadien het klaslokaal op orde en netheid.

Hetzelfde geldt voor het MO-lokaal.

De zesdejaars vragen bij het gebruik van een lokaal voor de voorbereiding van activiteiten of de leerlingenraad telkens de toelating aan het secretariaat.

In geen geval wordt in de klassen gegeten of gedronken tijdens dit "gebruik", en alle tafels en stoelen worden na gebruik op hun oorspronkelijke plaats terug gezet.

Art. 6.5.2

Ballen worden niet meegenomen naar de klassen, noch naar de gangen, ze worden gedeponereerd in de daarvoor voorziene kist op de speelplaats. Skateboards horen niet thuis op de speelplaats, en zeker niet in gangen of klassen, ook zij worden in deze kist gedeponereerd.

Capriolen

Art. 6.6

Speciaal aan de school zijn de "capriolen". Wanneer een eerste of een laatste lesuur wegvalt door een toevallige wettelijke afwezigheid van een leerkracht laten we de leerlingen of iets later naar school komen of iets vroeger vertrekken. **De capriolen zijn niet van toepassing indien een collega voorziet in een vervangles of een vervangende activiteit.**

De ouders ontvangen bij het begin van het schooljaar een brief in de documentenbundel ter ondertekening om toestemming te geven voor de capriolen. Deze toestemming kan zowel door de ouders als de school herzien worden.

Art. 6.7.

De leerlingen krijgen voor ze naar huis gaan aan de schoolpoort een stempel (= akkoord van de directeur) in hun planningsagenda op het lesuur dat ze capriolen hebben. Hebben ze hun planningsagenda niet mee, dan

krijgen ze geen capriolen. Wanneer 's morgens onterecht capriolen genomen worden, wordt dit genoteerd als spijbelgedrag (B-code). **Leerlingen die geen recht hebben op capriolen moeten zich steeds om 8.25 uur aanmelden op het secretariaat.**

Als de speelplaats of andere schoolruimten er vuil bij liggen, wordt gevraagd eerst op te ruimen. Dit kan maximaal 30 minuten in beslag nemen.

In geen geval worden lessen op het lessenrooster verschoven om tot capriolen te kunnen komen of krijgen leerlingen voor twee opeenvolgende lesuren capriolen.

Wie de aangeboden capriolen niet opneemt, zorgt er voor de lessen van anderen niet te storen en respecteert de stilte, ook op de speelplaats; deze wordt tijdens de lestijden niet gebruikt tenzij voor de lessen LO.

Leerbegeleiding (onder voorbehoud van de coronamaatregelen: avondactiviteit)

Art. 6.8.

Tijdens de middagpauze is er leerbegeleiding voor wie door de vak- of klastitularis daartoe is aangewezen en dit volgens een aangeduide beurtrol. Afwezig blijven zonder verwittiging leidt tot het annuleren van de mogelijkheid.

Avondstudie

Art. 6.9.

Er is avondstudie voorzien met begeleiding. Deze mogelijkheid wordt aangevraagd en/of bevestigd door de ouders. De begeleiding houdt geen bijles in maar wel een leerbegeleiding, een 'aan het werk zetten'. Zien werken, doet werken. (Zie artikel 3.3)

Het uurrooster, de dagindeling, vrije dagen

Art. 7.

De lessen starten voor alle graden om 8.30 uur (aanwezigheid op school om 8.25 uur, het leerlingensecretariaat sluit om 8.25 uur) en lopen tot 12.05 uur met een onderbreking om 10.10 uur en starten in de namiddag om 12.55 uur (eerste belsignaal, om 12.50 uur, begeven de leerlingen zich naar de klas) en lopen tot 15.25 uur. Uitzonderlijk wordt een middaguur of achtste lesuur ingericht.

Het gaat hier telkens om effectieve 'lestijden': men zorgt er dus voor dat men tijdig in de klas is, en NIET vertrekt voor het eindsignaal (niemand verlaat de klas VOOR de bel gaat).

Tussen de blokken door gaat men niet naar de speelplaats, noch naar de toiletten, tenzij na melding aan de vakleerkracht en aan het secretariaat.

Op maandag is er voor iedereen een titularismoment voorzien. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Het schooljaar begint op woensdag 1 september 2021.

Vrije dagen en vakanties:

Herfstvakantie: 1 november tot en met 7 november 2021

Wapenstilstand: 11 november 2021

Kerstvakantie: 27 december 2021 tot en met 9 januari 2022

Krokusvakantie: 28 februari tot en met 6 maart 2022

Paasvakantie: 4 april tot en met 17 april 2022

Hemelvaartweekend: 26 en 27 mei 2022

Pinkstermaandag: 6 juni 2022

Zomervakantie: van 1 juli tot 31 augustus 2022

Speciale dagen:

Startdag: 23 september 2021 (onder voorbehoud van de coronacrisismaatregelen)

Pedagogische studiedag: vrijdag 10 oktober 2021; lesvrije dag voor de leerlingen

Opendeurdag: zaterdag 29 januari 2022 (onder voorbehoud van de coronacrisismaatregelen)

100 dagenfeest: 25 februari (onder voorbehoud van de coronacrisismaatregelen)

Inschrijvingen, voortzetting van studies

De inschrijvingsperiode voor broers en zussen, leerlingen van klein Mabo en de andere leerlingen wordt bepaald door het LOP. Concrete informatie wordt, van zodra beschikbaar, op de website gepubliceerd en meegedeeld door de titularis. Tijdens de vakantieperiode is de school open de eerste week van juli en de laatste week van augustus, tussen 10.00 uur en 17.00 uur.

Bij een eerste inschrijving bezorgt de leerling de school een pasfoto, een kopie van de identiteitskaart, het originele getuigschrift van het basisonderwijs voor een eerste jaar, voor andere jaren wordt het dossier opgevraagd bij de school die men tot dan bezocht.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als:

- je zelf onze school verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen.

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

Voor leerlingen die een B-attest met gunstig advies om over te zitten of een C-attest hebben gekregen, vragen wij sowieso tijdig hun beslissing omtrent al of niet overzitten op onze school mee te delen, samen met een motivatie voor de studiekeuze.

Voor de keuzejaren (eerste, tweede, derde en vierde jaar) vragen wij een herbevestiging in de vorm van een studiekeuzeformulier, met motivatie, dat de dag van het rapport of binnen de drie werkdagen na het syntheserapport, ingeleverd wordt.

Hierbij spelen uiteraard overwegingen mee die verband houden met een goede en tijdige schoolorganisatie.

Thuisstudie tijdens examens

Art. 7.1.

Tijdens de examens kunnen de leerlingen de school verlaten vanaf 10.25 uur. Leerlingen verlaten het examenlokaal niet vóór 10.25 uur. (Omwille van de coronacrisismaatregelen kan hiervan afgeweken worden.) Examens worden grondig nagelezen voor het indienen, bij het indienen noteert men op het eerste examenblad het tijdstip van indienen.

In het kader van de administratieve vereenvoudiging wordt gevraagd dat de ouders bij het begin van het schooljaar een daartoe opgesteld formulier ondertekenen en daarop aangeven of dochter of zoon de school verlaten mag of niet. Op dat formulier zullen ook de feitelijke periodes waarover het gaat, worden aangeduid

Hoofdstuk 2. Levensovertuiging

Maria-Boodschap

is een vrije gesubsidieerde secundaire school ingericht door de vzw KatOBA [Katholiek Onderwijs Brussel Annuntiaten] te Brussel en dat houdt in dat de school gesitueerd is in het net van het katholiek onderwijs.

Katholieke school

Art. 8.

Maria-Boodschap is een katholieke school
een school van christelijke huize en dus religieus geïnspireerd.

Art. 8.1.

Met katholiek bedoelt de school o.a. dat iedereen welkom is ongeacht rang, stand of geloof.

Art. 8.2.

Met katholiek bedoelt de school "omvattend" te zijn in haar lessenspakket en opvoeding. Het leven in al zijn facetten vormt voor de school een GEHEEL. Het fragmenteren en segmenteren leidt tot afscheuring, desolidarisering. Onze school wil een leefgroep en leefgemeenschap zijn of het worden.

Art. 8.3.

Met christelijk bedoelt de school haar leden te richten op een "betere" toekomst die vooral gesteund zal zijn op vrede, gelijkberechtiging en een vrije, blijde levensbenadering.

Art. 8.4.

Met christelijk bedoelt de school ook op te roepen tot een geëngageerde levensvorm die niet bij de pakken blijft zitten en niet tevreden is met de onvolkomenheden en dit naar het model van Jezus, die juist daarom Christus werd genoemd.

Art. 8.5.

Met religieus bedoelt de school aandacht te vragen voor wat ons allen bindt, ondanks de verschillen. We verkiezen/ streven steeds (naar) verbondenheid of solidariteit.

Art. 8.6.

Met religieus bedoelen we ook aandacht te vragen voor de mogelijkheid terug te keren op onze stappen als we vaststellen dat we de verkeerde kant uitgingen.

Art. 9.

Als katholieke, christelijke en religieuze gemeenschap stelt het Maria-Boodschaplyceum er prijs op het leven te vieren en dat in al zijn facetten.

Vieringen

Art. 9.1.

Als gemeenschapsbeleving staat het samen vieren vooraan op de lijst van de verwachtingen. Wie afwezig is tijdens deze vieringen, plaatst zichzelf buiten de gemeenschap die we proberen te vormen.

De vieringen die we houden zijn algemeen en niet kerk(elijk) gebonden en dit uit respect voor de eigen traditie én voor de aanwezigheid van anders-overtuigden.(Art 15.6)

Omdat we overtuigd zijn dat niemand zich zo bewust wil uitsluiten, vragen we iedereen uitdrukkelijk aanwezig te zijn en zich te laten aanspreken door de andere en door de gebeurtenissen of de viering ervan.

Art. 9.2.

Al kan inzicht en overtuiging heel wat groei vertonen, toch vragen we dat elkeen het nodige respect zal

opbrengen ten aanzien van de aangeboden mogelijkheden en alle leden van onze school Het minachten van een levenshouding, welke die ook is, lijkt dan ook een vernedering die niet thuishoort in ons midden.

Art. 9.3.

Nergens kan alles tegelijk, er moet een keuze gemaakt worden of men vervalt in onverschilligheid. Het Maria-Boodschaplyceum is een vrije school, geen onverschillige school. Het is ons niet om het even wat er gebeurt. Wij zijn een betrokken school en geven om ieder lid van onze school.

Art. 10.

Als vrije school met een katholiek, christelijk en religieus karakter of inspiratie vraagt Maria-Boodschap aandacht voor Bijbel, Evangelie en geloof.

Art. 10.1.

Als katholieke dialogeschool 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. Deze specifieke benadering kent eigen elementen die naar voor komen in elke les en zeker in de godsdienstlessen of in de pastorale handelingen.

Verplichte zwemlessen

Art. 10.2.1.

Niemand is of was gedwongen om naar onze school te komen, zo veronderstellen we toch. Dat houdt in dat de vrijheid omtrent kledij die er gerespecteerd wordt, NERGENS en NOOIT gebruikt kan worden om een vak of een activiteit van een vak niet uit te voeren, ook al is dat dan zwemmen of lichamelijke opvoeding. Wetten en decreten hebben de vakken die op onze school onderwezen worden alsook hun inhoud bepaald, daar moet iedereen zich aan houden. Gebeurt dat niet dan kan men niet verwachten dat de school zou zeggen dat alles in orde is. Men kan anderen niet verplichten tot het uitspreken van onwaarheden. Indien men zonder geldige redenen twee keer niet deelneemt aan de zwemles, kan men niet deelnemen aan de sportdag. Wanneer het vak zwemmen niet kan gevolgd worden (permanent of tijdelijk), zal de leerling een vervangende lesactiviteit volgen die aansluit bij een ander facet van het vak LO.

Hoofdstuk 3. Eerbied

Maria-Boodschap is een vrije school gebaseerd op de inzichten van Bijbel en evangelie en ontleent daaraan haar specifieke karakter. Hieruit volgt dat eerbied een belangrijk kenmerk vormt van de relaties die we aangaan.

Eerbied voor alles en iedereen

Art. 11.

Overtuigd van de fundamentele verbondenheid van mensen en dingen vraagt de school een algemene en diep doorleefde vorm van eerbied voor alles en iedereen.

Art. 11.1.

Eerbied voor iedereen drukt zich uit in:

1. Het inschrijvingsrecht voor elke leerling die zich aanmeldt en daarbij het opvoedingsproject van de school tot leidraad neemt. Door het ondertekenen van het schoolreglement gaan ouders en leerling akkoord met dit opvoedingsproject. Vanaf het ondertekenen is de leerling officieel ingeschreven in onze school.
2. Het correct en stijlvol omgaan met elkaar, ongeacht sekse of gender.
3. Het zorgzaam omgaan met elkaar over de leeftijden heen.
4. Het gebruik van het Algemeen Nederlands als omgangstaal, ook al is men thuis anderstalig. Het stelselmatig gebruik van een andere taal wordt genoteerd op het feedbackrapport. Bij het volharden in de boosheid ontvangen leerling en ouders een taalbrief en dient de leerling na te blijven met een taalopdracht. Het permanent gebruik van het Nederlands is immers een noodzakelijke oefening om de slaagkansen te verhogen.
5. Het respect voor al wie op school leeft, werkt of op bezoek komt.

6. Een verzorgde kleding aangepast aan het feit dat we naar school toe gaan (niet naar het strand, niet naar een receptie). Onder andere de kleding kenmerkt de stijl van onze school, die respect voor je medeleerlingen en de personeelsleden veronderstelt. Je kleding moet aangepast zijn aan de verschillende activiteiten op school. Voor de sportlessen is dit het sportuniform van de school, voor de zwemlessen een badpak of zwembroek (zwemshorts zijn niet toegelaten).

Petten, mutsen, sjaals, hoofddoeken... en andere hoofddeksels worden niet toegelaten op school of bij buitenschoolse activiteiten. Een gedetailleerde opsomming van wat wel of niet kan, is onbegonnen werk.

Vandaar dat we een beroep doen op je gezond verstand en dat van je ouders. We beschouwen onze school als een "thuis". Wie zich hier niet thuis voelt omwille van de dresscode heeft wellicht een verkeerde keuze gemaakt, maar kan die nog steeds corrigeren.

Indien nodig bepaalt de directie wat toelaatbaar is.

7. Het correct gebruik van de tijd, door tijdig in de klassen te zijn en de aandacht van anderen niet af te leiden tijdens de lessen.

8. Het eigen taalvoordeel tijdens de lessen niet gebruiken als stoorzender voor de anderen die minder vlot kunnen omspringen met de aangeboden taal.

9. Respect houdt ook in dat iedereen de geldende coronamaatregelen in acht neemt.

Art. 11.2.

Eerbied voor iedereen gaat niet samen met:

1. het ontvreemden of beschadigen van andermans goed.
2. het onderdrukken of miskennen van anderen in de klasgroep.
3. het pesten of ondermijnen van anderen hetzij via roddel, afpersen ...

Waardevolle spullen worden (liefst) NIET meegebracht naar de school. Wie ze toch meebrengt, laat ze niet rondslingeren en laat ze ook niet onbewaakt achter. **Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding geeft men deze in bewaring bij de leerkracht.** Men kan ze echter steeds ook in bewaring geven op het secretariaat. Maar hoe dan ook: respect voor het andermans bezittingen staat bovenaan de verwachtingen.

Camerabewaking

Art. 11.2.1

Iedereen heeft het recht op respect van en door een ander, ook het respect voor materiaal, kleding, schriften en handboeken. We kiezen duidelijk niet voor een maatschappij waar je alles wat je ziet of waar je zin in hebt, zomaar gaat meenemen of ontvreemden.

Omwille van de voorkomende onregelmatigheden in het respecteren van andermans goed(eren) zal de school de camera's die er zijn, voor de veiligheid, activeren, teneinde de controle op de gangen en enkele kwetsbare plaatsen te optimaliseren.

Art. 11.2.2

Bij het ontvreemden of vernietigen van materiaal kan men geconfronteerd worden met een aangifte bij de politie. De school kan die aangifte zelf doen zodat het slachtoffer niet moet vrezen voor represailles achteraf. De school zal dan tevens de ouders op de hoogte brengen.

Privacy

Art. 11.2.3

Hedendaagse mediamiddelen leveren ontzettend veel mogelijkheden op, maar helaas ook nieuwe vormen van misbruik, van pesten, en van druk die men uitoefent op anderen. Bij dergelijk misbruik zal de school kordaat optreden. Het gebruik van de naam van de school, voluit of afgekort, wordt in deze context gezien als een inbreuk op de rechten van de school en zal als zodanig ook benaderd worden.

Art. 11.2.3.1

Wie foto's of filmbeelden maakt op school en deze zomaar op internet plaatst, stelt zich aan vervolging bloot. Wie foto's of filmbeelden van medeleerlingen of van schoolpersoneel publiceert langs deze weg, wordt geconfronteerd met de wet op de privacy. Zonder toestemming van ouders of van de betrokkene kan dit niet, ook al is de persoon op de beelden een goede vriend of vriendin. Minderjarigen "kunnen" zo een toelating niet geven.

Wie de hedendaagse middelen gebruikt om anderen te pesten of onder druk te zetten maakt eenzelfde fout als deze in andere tijden met andere middelen. Dergelijk gedrag, met welke middelen ook uitgevoerd, is niet te verenigen met de vraag om respect voor elke andere. We willen voorkomen dat een bericht langs deze weg wordt verspreid, een eigen leven gaat leiden dat zelfs na luttele seconden onherroepelijke schade kan veroorzaken en dat men er geen vat meer op kan krijgen.

Art. 11.2.3.2

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Wat de leerlingenadministratie betreft, heeft de school een wettelijke basis om je gegevens te verwerken. Jouw uitdrukkelijke instemming is dan ook niet vereist. Wat de gegevensverwerking in het kader van de schoolinterne leerlingbegeleiding betreft, heeft de school jouw instemming wél nodig. Meer informatie over onze schoolinterne leerlingbegeleiding vind je onder de titel begeleiding en remediëring. (Art 17.7)

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders of de meerderjarige leerling.

Eerbied voor materiaal

Art. 11. 3

Eerbied voor alles drukt zich uit in:

1. een individuele en collectieve zorg voor het eigen, toegewezen klaslokaal, voor het meubilair dat er zich bevindt. Een goede huurder is een goede vader voor wat hij huurt of gebruikt.
2. een individuele en collectieve zorg voor al het gebruikte materiaal van de gemeenschappelijke lokalen en dit van ballen tot video, krijtpijpjes tot bibliotheekboeken, van stoelen tot tafels.
3. een individuele en collectieve zorg voor het "geluid" of het "lawaaï" op school. We jagen de decibels niet op, noch voor ons zelf (met "oortjes") noch voor een ander noch door hier of daar een gsm of ander toestel te willen gebruiken. Om gezondheidsredenen, nl. de kwaliteit van ons gehoor, houden we "oortjes" ook buiten de school. Zo kan er ook niets verdwijnen of weggenomen worden. Een verdwenen gsm wordt nooit vergoed.
4. een individuele en collectieve zorg voor ons milieu, onze directe omgeving, zijnde de klas, die we net houden alsook het afval dat we toch produceren en dan selecteren, al is voorkomen nog beter dan selecteren.
Indien op het einde van de voormiddag een klaslokaal niet net of ordelijk is, alsook bij graffiti op de banken, blijven de leerlingen die het vierde lesuur het lokaal gebruikten na, onder begeleiding van de vakleerkracht, om alles terug proper te maken.
5. een individuele en collectieve zorg voor de inkomhal.
6. een individuele en collectieve zorg voor het water door dit met mate te gebruiken en niet te verkwisten (wat doorgaans zelfs leidt tot een vuile omgeving).
7. een individuele en collectieve zorg voor de refter en de speelplaats. Niemand onttrekt zich dan ook aan de beurtrol die daartoe georganiseerd wordt.

Elke leerling heeft het recht en de stille plicht anderen bij nalatigheid te wijzen op deze eerbied.

Labo-reglement

Art. 11.3.1

Eerbied voor iedereen en alles beleven we ook heel speciaal en gericht in het labo voor chemie, waar we via afspraken de grootst mogelijke veiligheid nastreven.

Algemene wenken bij het werken in een LABORATORIUM.

Richtlijnen in verband met veiligheid:

1. Orde, netheid en nauwkeurigheid zijn de voornaamste eigenschappen om goede resultaten te bekomen en ongelukken te voorkomen.
2. Proeven voer je steeds uit zoals aangegeven in de handleiding. Experimenten die niet in de instructie staan worden ook niet uitgevoerd.

3. Je gaat nooit zonder toestemming van je eigen vakleerkracht het labo binnen.
4. Boekentassen horen op de aangeduide verzamelplaats te staan.
5. Een labo is geen eetplaats: eet nooit en drink nooit in een labo.
6. Je draagt indien nodig een KATOENEN LABOJAS (dichtgeknoopt), een VEILIGHEIDSBRIL en VEILIGHEIDSHANDSCHOENEN.
7. Je houdt loshangend haar samen met een elastiekje.
8. Je werkt rustig. Je loopt niet door het lokaal.
Je haalt geen "grappen" uit waardoor iemand kan schrikken.
9. Je ruikt nooit aan en proeft nooit van de chemische stoffen.
10. Je gaat zuinig om met de producten. Indien je toch teveel van een stof genomen hebt, mag je dat niet terug in de fles gieten! Verwittig de leerkracht.
11. Je maakt van je tafel geen uitstalraam. Alleen het noodzakelijke materiaal krijgt er een plaats.
12. Je verzorgt onmiddellijk opgelopen snij- of brandwonden.
13. Je houdt brandbare producten zover mogelijk van een vlam verwijderd!
14. Ontstaat er toch brand. Geen paniek. Handel rustig. Bij voorkeur blus je brand met een poederblusser of dek je hem af met een branddeken.
Heeft je kledij vlam gevat dan ga je niet rennen; wel ga je onder een douche staan of sla je een branddeken om.
15. Is er een beetje van een chemische stof in je ogen gekomen, spoel dat dan onmiddellijk weg met een oogdouche en verwittig de leerkracht.
16. Je controleert aan het eind van het labowerk telkens of alle gaskranen goed gesloten zijn.
17. Je ruimt gemorste stoffen en glasscherven ONMIDDELLIJK op en je houdt daarbij rekening met de voorschriften omtrent chemische afval.
18. Je ruimt tijdig alles op. Je zet het gebruikte materiaal terug op zijn oorspronkelijke plaats. Je maakt de practicumtafel schoon.
19. Je wast je handen na afloop van het practicum.

IEMAND DIE ZICH NIET HOUDT AAN DE VEILIGHEIDSREGELS, VRAAGT OM ONGELUKKEN.

Gebruik van lokalen met vaste computer

Afspraken bij het gebruik van de ICT-lokalen :

1. Elke leerling is verantwoordelijk voor de computer waarmee die werkt en voor de tafel waaraan dat gebeurt.
2. Bij het begin van elke les controleert de leerling de staat van de computer en de tafel:
 - zijn alle kabels correct aangesloten
 - zitten toetsen op de juiste plaats
 - zijn er beschadigingen aan kabels, scherm, computer of tafel
 Alle beschadigingen aan zitplaats, werkplaats of computer, die niet zijn aangegeven worden verondersteld door de leerling te zijn veroorzaakt.
3. Jassen, rugzakken en andere bagage worden bij het begin van de les neergelegd op de plaats door de leerkracht aangeduid (NOOIT OP DE TAFELS OF COMPUTERS), tussen alle tafels wordt ruim doorgang gelaten voor de leerkracht.
4. In het computerlokaal wordt noch gegeten, noch gedronken.
5. De computer en het scherm worden niet verplaatst. Kabels worden NOOIT door de leerling ingestoken of uitgetrokken.
6. Zonder voorafgaande toelating van de leerkracht worden geen EIGEN cd-rom's, usb-sticks, diskettes of andere media aangesloten.
7. Elke vorm van computercriminaliteit (beschadigen, privacyschending, pesten...) zal worden opgevolgd.

Gebruik van de Chromebooks

1. Elke leerling is verantwoordelijk voor de Chromebook die hij/zij gebruikt.
2. Schade of het niet functioneren van de Chromebook moet onmiddellijk worden gemeld aan de betrokkenleerkracht. Doe je dit niet, dan kan je nadien zelf verantwoordelijk worden gesteld voor de schade.

3. Het installeren van Apps is niet toegestaan.
4. Instellingen mogen enkel gewijzigd worden indien de leerkracht hiertoe uitdrukkelijke toestemming geeft.
5. Gebruik oortjes bij het beluisteren van audiomateriaal (eigen oortjes zijn toegestaan na goedkeuring door de leerkracht). Hoofdtelefoons zijn steeds beschikbaar.
6. Filmen, foto's nemen, audio opnemen binnen de school mag niet om privacyredenen. Enkel met uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht en of ander bevoegd persoon kan een uitzondering gemaakt worden.

Smartschooletiquette voor de leerling

1. Bekijk Smartschool en de digitale agenda minstens één keer per dag.
2. Lees/beantwoord je berichten dagelijks.
3. Verzorg je taal (leestekens, grammatica, aanspreking).
4. Volg je resultaten op via Skore.
5. Bekijk de digitale kalender minstens tweemaal per week.

Smartschooletiquette voor de ouders

1. Bekijk minstens één keer per week Smartschool.
2. Lees/beantwoord je berichten. Een echt gesprek geniet echter nog steeds de voorkeur, hou het mailverkeer voor het maken van afspraken met klasleerkrachten. De oudercontacten zijn en blijven de eerste lijn tot die gesprekken, bij hoogdringendheid kunnen extra gesprekken buiten die contactmomenten.
3. Volg de resultaten regelmatig op via Skore.

Reglement LO

Tijdens de LO-les dragen leerlingen een witte, grijze, blauwe of zwarte short (tot boven de knie) zonder collant (omwille van de veiligheid) en een blauwe (licht of donker) of bruin-grijze T-shirt van de school of het turnbloesje van klein Mabo. Indoorsportschoenen zijn verplicht! Je sport nooit op blote voeten of kousen (veiligheid, verzekering).

Een trui of regenjas of trainingsbroek kan bij het buitensporten boven de turnkledij gedragen worden tijdens de winterperiode.

Tijdens de middag en tijdens de naschoolse activiteiten mag je zelf gekozen sportkledij dragen tenzij de begeleider omwille van de veiligheid andere instructies geeft

Tijdens de fietsactiviteiten draag je een helm en fluo-vestje.

Coronamaatregelen: mondmasker dragen tijdens de sportlessen en in de kleedkamer.

1. Halskettingen, armbanden, oorbellen, uurwerken worden niet toegelaten tijdens de les (veiligheid).
2. Toestellen worden steeds op de voorziene plaats weggezet (veiligheid).
3. Eten en drinken is niet toegelaten in de zaal.
4. Wie niet in orde is, neemt niet deel aan de les of training, maar krijgt een andere opdracht.
5. Waardevolle voorwerpen (gsm, rekenmachine, iPod...) en geld laat men niet liggen in de kleedkamer maar geeft men in bewaring bij de leerkrachten LO.

Kastjes (Tijdens de coronacrisismaatregelen wordt dit artikel geschrapt)

Art. 11.3.2

Eerbied voor iedereen en alles vindt bij ons een speciaal antwoord in de kastjes.

Elke leerling heeft een eigen sleutel en kan daarmee in de gang aan het eigen materiaal. Het kastje is

toegankelijk tijdens de pauzes: ochtend, middag (tot 10 minuten na en voor het belsignaal).

Het kastje zelf is strikt privéterrein. De directie behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren. Ook voor eventuele herstellingen moeten de kastjes geopend worden.

Gelet op de grote inspanning die deze kastjes hebben gevraagd en nog vragen, verwachten we een uiterste zorg om er mee om te gaan.

Er worden geen stickers gekleefd op de kastjes (binnen- en buitendeurtjes). De kastjes zijn eigendom van de school en worden immers elk jaar verhuurd aan een andere leerling.

We vragen een huursom van 20 euro voor het hele jaar, daarvan wordt 10 euro terugbetaald aan het eind van het schooljaar als het kastje in orde is (slot en scharnieren maar ook het deurtje) én de sleutel werd ingeleverd op de gestelde datum.

Een leerling maakt zelf GEEN sleutel bij voor zichzelf. Wie zijn sleutel verliest kan een nieuw exemplaar bekomen mits betaling van 10 euro. ELKE verloren sleutel wordt hoe dan ook vergoed!

Wie het slot forceert, de sleutel onbruikbaar maakt of het slot beschadigt betaalt 25 euro als deelname in de vervangingskost (die nog hoger ligt). Wie een beschadiging of tekort aan een kastje niet tijdig doorgeeft of meldt verliest zijn waarborg achteraf.

Brandevacuatie

Art.11.3.3

Omwille van de brandveiligheid in de klas, de refter en op de overlopen worden tafels, stoelen en boekentassen zo geplaatst dat een snelle evacuatie goed haalbaar is. Tafels en stoelen worden op hun oorspronkelijke plaats teruggezet indien men die tijdens de les had verplaatst.

Neem grondig nota van de evacuatieschema's en –richtlijnen in de klassen en gangen.

Brandblusapparaten en nood sleutels zijn letterlijk van levensbelang indien er zich een brand of een ander gevaar zou voordoen.

Speel dus niet met het leven van jezelf en anderen door brandblusapparaten of nood sleutels weg te nemen.

Wie brandblusapparaten onklaar maakt en sleutels wegneemt zal voor de kosten moeten opdraaien, afgezien van verdere sancties.

Vensterbanken zijn steeds leeg, zeker na de lessen, er is geen vergoeding voorzien voor schriften of boeken die er werden achtergelaten en zo verloren gingen of beregend werden omdat bv. de ramen niet werden gesloten.

Gebruik van audiomateriaal en gsm

Art. 11.3.4

Eerbied houdt ook een individuele en collectieve zorg voor het geluid of het lawaai op school in. We jagen de decibels niet op, noch voor onszelf noch voor anderen (bv. in de refter) en dit om gezondheidsredenen nl. de kwaliteit van ons gehoor en het vermijden van stress.

Art. 11.3.5

Het gebruik van een gsm of een ander sociaal mediatoestel tijdens de pauze- of lesmomenten zal aanleiding geven tot een tijdelijke inbeslagname indien de leerling de gsm of ander toestel weigert op te bergen of na herhaaldelijke opmerkingen. Als de gsm driemaal moeten worden inbeslaggenomen, ontvangen de ouders/voogden een brief waarin wordt meegedeeld dat de ouder de gsm dient op te halen op school.

Voor didactische doeleinden kan de leerkracht toelaten dit materiaal wel te gebruiken tijdens de lessen. Na het einde van de schooldag mogen de leerlingen de digitale agenda consulteren via hun gsm.

Tijdens de examens leidt het gebruiken of het bij zich hebben van een gsm of ander mediamateriaal tot het annuleren van de proef.

Voor dringende berichten kan men steeds contact nemen via het secretariaat.

Schadevergoeding

Art. 11.3.6

Elke beschadiging aan gebouwen, meubilair of materiaal wordt vergoed door de betrokken leerling. De schadevergoeding bedraagt dan gewoon de kost van de herstelling of van de inspanning die nodig is om de schade te herstellen.

Hygiëne

Art. 11.3.7

Veiligheid houdt ook hygiëne in.

Aangezien de school instaat voor het welbevinden van al haar leerlingen, moeten een aantal maatregelen inzake hygiëne bekend zijn.

Voor wondverzorging gaan de leerlingen steeds naar het leerlingensecretariaat.

Bij mogelijk bloedcontact moeten steeds wegwerphandschoenen gedragen worden. Is er accidenteel toch contact geweest van bloed op de huid, dan moet men deze zo snel mogelijk afwassen met veel water en zeep gevolgd door desinfectie.

Veel besmettingen worden via de handen overgedragen. Een goede handhygiëne is dan ook één van de meest effectieve manieren om besmettingen te voorkomen.

* Nagels kort knippen en schoonhouden

* Handen wassen bij:

- iedere zichtbare verontreiniging van de handen,
- na gebruik van het toilet,
- voor het eten,
- voor het helpen bij eten,
- na niezen, snuiten, hoesten.

Volgende infecties moeten steeds gemeld worden aan de school: corona, buiktyfus, hepatitis A, meningokokkenmeningitis en –sepsis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, dysenterie (shigellose), salmonellosen, kinkhoest, bof, mazelen, rubella (rode hond), schurft en hoofdluisen.

Indien uw zoon of dochter besmet is met coronavirus dient u dit te melden via corona@mabobrussel.be.

Voor een aantal besmettelijke ziekten (bv. hepatitis B en AIDS) zijn ouders niet verplicht dit te melden.

Genotsmiddelen

Art. 11.4

Eerbied voor alles en iedereen begint bij jezelf.

Art. 11.4.1

Het eigen gedrag is de afspiegeling van deze houding.

Art. 11.4.2

Het eigen gedrag is echter ook een communicatie, een contact met de anderen of de afscherming ervan.

Art. 11.4.3

Zoals elk samenleven is ook ons schoolleven onderhevig aan de spanning tussen onszelf en de andere(n).

Art. 11.4.4

Momenteel, net als vroeger, zijn er honderden middelen die soms verleidelijk zijn (alcohol, tabak, medicijnen, suikers, chocolade, drugs). Elk van deze belooft op een of andere manier, open of verdoken, resultaat zonder een weg te moeten afleggen. De zekerste manier om niet in de val te trappen is nog steeds: er niet aan beginnen. Ook dat is niet nieuw, noch onmogelijk. Geloof niet dat je zo sterk bent, dat je wel tijdig zult

ophouden.

Dat precies is een onderdeel van de verleiding.

Art. 11.4.5

Als school willen we begrip opbrengen voor elke leerling die er niet in slaagt NEEN te zeggen als de verleiding te groot werd. Deze leerling kan zich wenden tot de leerlingbegeleiding of het CLB om zo de juiste hulp te ontvangen.

Art. 11.5

Begin van elke eerbied, van elk respect lijkt ons de idee dat niemand meer hoeft te lijken dan hij is.

Voortdurend op de tippen lopen is niet leefbaar. Geen verwachtingen koesteren is echter dodelijk, vandaar het schoolaanbod: verken jouw grens, weeg de verwachtingen en antwoord zo dat je morgen meer jezelf bent en je je daarbij gelukkig kan voelen.

Art.11.5.1

De aangeboden en vermelde middelen, net als de niet vermelde, overvallen je het makkelijkst als een van je schakels zwakker zijn. Dat is geen ramp, dat hoeft er geen te worden.

Hou de deur naar jezelf open door contact te houden met een vertrouwenspersoon op school of daarbuiten. (Laat deze laatste dan a.u.b. contact opnemen met één van ons.)

Art.11.5.2

In elk geval wil de school helpen om jezelf te sterken tot je oprecht neen en ja kan zeggen opdat je je leven zou kunnen uitbouwen in een hoopvolle en vreugdevolle richting.

Art.11.5.3

En toch verwacht de school dat men deze bereidheid tot luisteren niet interpreteert als doe maar aan of zorg dat er zoveel mogelijk meedoen.

Integendeel!

Art. 11.6

Eerbied en respect verbinden we om velerlei redenen ook met de wil van de wetgever of de decreetverlener. Wetten en decreten zijn de wegwijzers op ons pad naar een gelukkig leven.

In het drugsbeleid op school beperken we ons niet louter tot de illegale drugs, maar behandelen we het gebruik van allerlei genotsmiddelen en elke vorm van verslaving. Het drugsbeleid op school brengen we onder in vier pijlers: regelgeving, begeleiding, educatie en structurele maatregelen .

Art.11.6.1

De meest opvallende vervaging is deze omtrent suiker, chocolade (cacao), koffie en hun combinaties. Geruisloos stromen ze ons leven binnen en voor we het weten hebben ze hun ravage aangericht. Van alle "drugs" zijn deze de schijnheiligste vooral omdat ze nergens nog zo beschreven worden en alleen maar als boosdoener vermeld worden in de ziekenhuizen... maar dan zijn de zwaarste problemen dikwijls te groot geworden en de gevolgen te zwaar.

Iedereen weet hoe moeilijk het is om gewoontes om te buigen, met zoethouders is dat nog moeilijker.

Art.11.6.2

Wie spreekt over een drankprobleem, heeft het over het gebruik, misbruik van alcohol. Velen geraken in de ban van het zogenaamd sociale drinken (voor de gezelligheid) dat kan ontaarden in verslaving.

Art.11.6.2.1

Wat alcohol betreft is de wetgever vrij duidelijk: onder invloed kan niet! Dan heeft men het over het verkeer, het publieke terrein, de openbare dienst... Door alcohol wordt studeren bemoeilijkt, zo niet onmogelijk gemaakt, net als het sociaal functioneren zelf. Het is dan ook uitgesloten dat men zich op school zou bevinden onder invloed.

Indien een leerling zich dronken in een klas bevindt, wordt hij/zij uit de klas gehaald. De leerlingbegeleider of directie wordt steeds op de hoogte gebracht. Er wordt samen met de leerling nagegaan of het nodig/aangewezen is zijn ouders te contacteren en hoe men dit desgevallend doet. Indien de leerlingbegeleider of directie van oordeel is dat de leerling niet meer tot overleg in staat is, worden sowieso de ouders gecontacteerd. Er wordt steeds een schriftelijk begeleidingsplan met de leerling (en de ouders) afgesproken.

Zelfs het meebrengen van alcohol naar de school is, binnen dit kader gesteld, ontoelaatbaar. Wie het toch meebrengt, zal gevraagd worden het goedje af te geven en het te vernietigen. Wat hier gezegd of gesteld wordt, geldt ook voor buitenschoolse activiteiten (extra muros zoals dat heet) van de school. Uiteraard wordt er ook geen alcohol ter plaatse gekocht. Voorkomen is beter dan genezen. Indien een leerling dronken is tijdens de activiteit, wordt deze onmiddellijk tijdelijk uit de groep verwijderd en worden de ouders, de directie en mevrouw Barbra Van Look op de hoogte gebracht. Bij terugkeer op school wordt een contract opgesteld voor begeleiding en/of een ordemaatregel opgelegd.

Art.11.6.2.2

De Belgische wet "ter beteugeling van de dronkenschap" voorziet straffen voor volgende feiten:

- zich in staat van dronkenschap bevinden op een openbare plaats
- het doen drinken van een persoon die kennelijk dronken is
- het opdienen van alcohol aan jongeren beneden de zestien jaar
- het schenken van alcoholische dranken aan een persoon die kennelijk dronken is.

Het alcoholgebruik in het verkeer is eveneens strikt gereguleerd.

Art.11.6.2.3

Ontstaat er een vermoeden omtrent drankproblemen, dan wordt in een eerste stap met de betrokken leerling gesproken, liefst in aanwezigheid van de schoolarts, die dan de aanzet geeft voor de tweede stap nl. de keuze voor een medische of psychologische begeleiding of een combinatie van beide. De risico's zijn te groot omdat zomaar te laten gebeuren en we rekenen op een hechte samenwerking ook en vooral met de ouders.

Art.11.6.3

Net als bij alcohol bestaat er enig wetgevend werk omtrent tabak. Ook hier vermeldt het handelsproduct dat tabak de gezondheid kan schaden. Radiologen hebben daar hallucinante beelden van en toch haalt het zoveel jongeren over de meet.

Art. 11.6.3.1

Scholen zijn bij wet rookvrije ruimtes. Eerbied en respect voor iedereen verbinden we, terecht zo denken we, met die uitdrukkelijke wil. Maar juist daar lijken de verleiding, de vervaging en de kick elkaar goed te vinden. Jongeren roken op als maar jongere leeftijd, zeker buiten de school, en zijn soms reeds jong verslaafd. Het leidt dikwijls tot clandestien roken, wat bovendien ook het brandgevaar verhoogt.

Gelet op de omvang van de wetgeving dient een school gewoon **ROOKVRIJ** te zijn. Clandestien roken komt dan ook overeen met het overtreden van een wet en zal gesanctioneerd worden.

Wanneer een leerling betrapt wordt op roken op school, wordt de leerlingbegeleider steeds op de hoogte gebracht. Afhankelijk van de situatie worden de ouders, in samenspraak met de leerling, ingelicht.

Wanneer de leerling en/of zijn ouders hun medewerking bij het opstellen van een begeleidingscontract (indien nodig) weigeren of wanneer de leerling het begeleidingscontract niet naleeft (bv. opnieuw betrapt wordt op roken op school) wordt eventueel een tuchtdossier aangelegd.

In open plaatsen (speelplaats) is roken verboden op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

Aangezien de Moutstraat ook een schoolstraat is, is het verboden in deze straat te roken.

Art. 11.6.3.2

Roken is door de wetgever verboden tijdens schoolactiviteiten, ook extra-murosactiviteiten, tussen 6.30 uur en 18.30 uur. Voor wie het écht niet kan laten: vanaf 18.30 uur mag je roken mits je toestemming krijgt van de begeleider. Er wordt zeker niet gerookt tijdens de maaltijden of ook niet waar anderen er hinder van ondervinden. In het hotel of op de bus wordt nooit gerookt.

Art. 11.6.4

Drugs kunnen niet op school. Net als bij alcohol verwacht de school dat men ter plekke niet gebruikt noch onder invloed zou verschijnen (ook niet een beetje). Want ook deze hebben een negatieve invloed op het leergedrag en de leercurve van wie gebruikt.

Art. 11.6.4.1

Bij een vermoeden van gebruik wordt de ernst van de zaak bekeken en beoordeeld. Het doorgeven van informatie betreffende een vermoeden van gebruik/verslaving verloopt steeds discreet. De objectieve gedragingen van de leerling worden beschreven door de persoon (personeelslid of leerling) die vermoedt dat de leerling drugs gebruikt. Op die manier kunnen ze later ook getoetst worden door andere personeelsleden. De leerlingbegeleider wordt steeds op de hoogte gebracht. De klastitularis, een vakleerkracht of de leerlingbegeleider heeft een gesprek met de leerling om na te gaan of het vermoeden bevestigd kan worden. Er wordt samen met de leerling nagegaan of het nodig/aangewezen is zijn/haar ouders te contacteren en hoe men dit desgevallend doet. Een leerling heeft recht op privacy. Leerlingen dienen wel te weten dat ouders bezorgd zijn en nood hebben aan informatie om hen op de gepaste wijze te helpen en op te vangen. De school blijft betrokken, maar voor de begeleiding zal beroep gedaan worden op deskundige hulpverleners, het CLB of externe hulpverleners. De school zal zelf geen hulpverlening bieden. Er wordt een schriftelijk begeleidingsplan met de leerling (en de ouders) afgesproken. Dit contract wordt regelmatig besproken op school.

Vooraan staat steeds de zorg om via goede contacten tot goede resultaten te komen.

Wanneer een leerling met een drugsprobleem spontaan de hulp inroept van de directeur of een leerkracht, dan zal de school hulp bieden. De leerling heeft recht op privacy. Er wordt met de leerling overlegd (of het nodig/aangewezen is) de ouders hierbij te betrekken. Als school streven we na om de ouders hierbij te betrekken. Er wordt schriftelijk een begeleidingscontract met de leerling (ouders) afgesproken. Er wordt hiervoor een beroep gedaan op deskundige hulpverleners. De school zelf zal geen hulpverlening bieden, maar blijft wel betrokken en volgt het contract op.

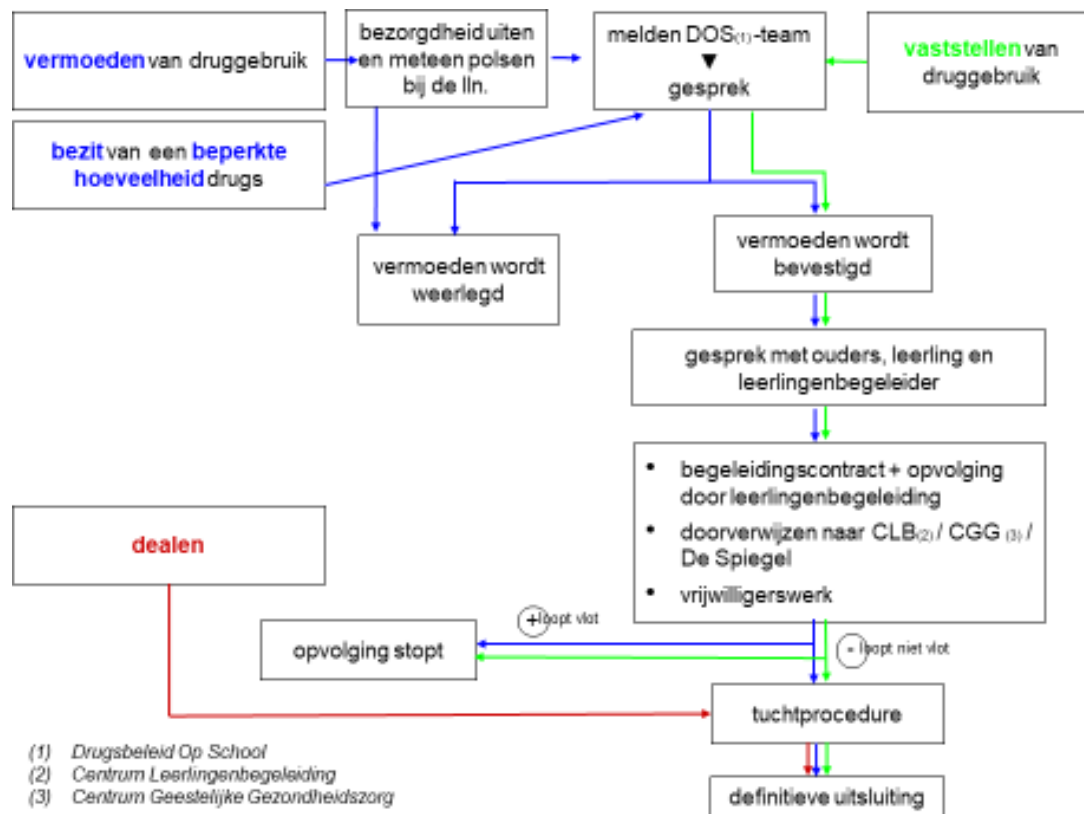
Wanneer een leerling betrapt wordt op het bezit of gebruik van drugs op school worden de ouders, in samenspraak met de leerling, onmiddellijk ingelicht en uitgenodigd door de school voor een gesprek. Er wordt schriftelijk een begeleidingscontract met de leerling en de ouders opgesteld. Ook hier wordt er beroep gedaan op deskundige hulpverleners. Eventueel wordt een tuchtdossier aangelegd, bijvoorbeeld wanneer de leerling en/of zijn ouders hun medewerking bij het opstellen van een begeleidingscontract weigeren of wanneer de leerling het begeleidingscontract niet naleeft (bv. niet op de afspraken met de externe hulpverlener verschijnt, opnieuw betrapt wordt op drugsbezit ...)

Nog een andere aanpak is vereist voor wie anderen tot kopen of gebruiken aanzet, zelfs voor een minimale hoeveelheid van het meest onschuldige product. Dit kan noch op school noch in de buurt van de school, noch elders (wat gedeeltelijk valt onder de wetgeving betreffende de bescherming van minderjarigen) waar het gewone strafrecht geldt.

Wanneer een leerling betrapt wordt op het dealen van drugs, worden de ouders onmiddellijk ingelicht en uitgenodigd voor een gesprek. Eventueel wordt de leerling preventief geschorst en er wordt schriftelijk een begeleidingscontract met de leerling en zijn ouders opgesteld.

Er wordt informatie doorgegeven aan de politie. Er kan ook beroep gedaan worden op deskundige hulpverleners om de leerling te helpen en er wordt steeds een tuchtprocedure opgestart die kan leiden tot de definitieve uitsluiting.

Ouders die vermoedens hebben of zelfs de zekerheid dat hun dochter of zoon gebruikt, worden bij deze uitgenodigd contact op te nemen met de school teneinde niet alleen te staan bij de vragen die dit bij hen kan oproepen; samen kunnen we dan zoeken naar de gepaste begeleiding. Wie voor een eigen begeleiding kiest buiten de school om, vragen we om via de begeleiding toch de school te willen contacteren.



Art.11.6.4.2.

Illegale producten worden niet meegebracht, gekocht of gebruikt tijdens schoolreizen of andere extra muros activiteiten. Het overtreden van deze regel zal sowieso leiden tot een ordemaatregel (tijdelijke verwijdering uit de groep) of een tuchtprocedure (preventieve schorsing, in casu door middel van het vroegtijdig naar huis sturen, op eigen kosten) afhankelijk van de ernst van de feiten.

Verwittig steeds de leerlingbegeleider, directie of een leerkracht als iemand je zou aanspreken om illegale producten te kopen.

Art.11.6.5

Totaal anders, zal men zeggen, maar toch gelijkend is het gebruik van MEDICATIE, een fenomeen dat als maar meer buiten het strikt medische terechtkomt. Het doel van medicijnen is uiteraard te genezen. Dat wordt steeds meer bereikt via chemische weg, met soms fantastische resultaten. Alleen hebben sommige medicaties nevenwerkingen, zeker bij een eigengereid gebruik of bij een te intens of te lang gebruik. Bijsluiters lezen is heus geen overbodige luxe .

Art. 11.6.5.1

Medicaties of randmedicaties worden momenteel te snel ingezet zodat ze de weerbaarheid van het eigen organisme aantasten en ondermijnen. Het spreekt voor zich dat mochten we dit vaststellen of nog maar vermoeden, we onmiddellijk de schoolarts zullen inschakelen.

Art.11.6.5.2

Als leerlingen inderdaad een speciale medicatie moeten gebruiken, verwachten we van de ouders voldoende informatie en eventueel doktersvoorschriften te bekomen om fouten in het parcours te vermijden (gekoelde medicijnen, insulinespuitjes enz.). Deze gegevens worden opgenomen in het leerlingendossier. Eventuele acties worden onmiddellijk aan de ouders gemeld. Er wordt op school geen andere medicatie (ook geen pijnstillers) aan leerlingen gegeven. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen), maar we zullen geen andere medicamenteuze handelingen stellen, want dit is strikt verboden. Op het secretariaat 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.

Als je tijdens stageactiviteiten (studierichting humane wetenschappen) het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Art.11.6.5.3

Leerlingen kunnen steeds de schoolarts telefonisch raadplegen mochten ze vragen hebben omtrent hun gezondheid of een opgelegde medicatie; tel. 02 512 30 05 van VCLB Pieter Breughel.

Art.11.6.6

Binnen het kader van de begeleiding is ook speciale aandacht voorzien voor leerlingen met eetstoornissen. Het wel zeer apart omgaan met eten en drinken dat zich hier manifesteert, veroorzaakt een chemische reactie waarop de betrokkene "escalerend" en haast verslavend reageert (soms wisselen de beide elkaar af in volgorde).

Art. 11.6.6.1

Gelet op de intensiteit en de verwevenheid van het probleem is een deskundige begeleiding geen overbodige luxe. De school van haar kant is bereid om samen met de begeleiding te zoeken naar een aangepast en haalbaar studieplan. Belangrijk element zal echter de beschikbare tijd zijn, het gaat immers om een traagzaam verloop en dat wordt wel eens tegengewerkt door een voorthollend schooljaar.

Art.11.6.6.2

Bij een verblijf in een internaat of een opname door een gespecialiseerde dienst is een eigen en persoonlijke aanpak mogelijk mits de afstand haalbaar is of mits de nodige middelen er beschikbaar zijn (pc en internet bv.)

Art. 11.6.7

In onze huidige mediamaatschappij vormt verslaving aan TV, internet en gaming een niet te miskennen probleem. Preventie hiertegen komt aan bod in de lessen informatica. Door de leerlingenbegeleiding worden geconstateerde problemen aangepakt in samenwerking met het CLB en/of externe begeleiding.

Kopen en verkopen

Art. 11.6.8

De school is geen handelsplaats en dat willen we zo houden. Om die reden steunen we bijvoorbeeld geen enkele geldinzameling, zelfs niet voor een goed doel en sluiten we ook elke verkoop en de daarbij horende reclame op school uit.

De uitzondering op deze regel vormt de verkoop ten voordele voor het 100-dagenfeest.

Hoofdstuk 4. Eten en drinken

Maria-Boodschap beleeft haar geïnspireerde eerbied vooral in haar beleving van eten en drinken; sinds jaar en dag, dragers van de voornaamste christelijke symboolhandeling namelijk de eucharistie.

Art. 12

Eten en drinken is levensnoodzakelijk. Het is tevens belangrijk dat dit in een rustige omgeving plaatsvindt en men daar voldoende tijd voor kan nemen.

Reftergebruik en refterdienst, gebruik van de overlopen en cafetaria: let op voor mogelijke wijzigingen in de coronacrisis

Art. 12.1

Eten en drinken doen het eerste, tweede en derde jaar in de refter. Het vierde jaar op de overloop aan de bib, het vijfde jaar op de overloop aan chemie, het zesde jaar op de overloop aan het leraarslokaal. Of aan de banken op de speelplaats. Niemand eet op/of aan de trappen aan het sportplein.

Vier, vijf en zes zorgen er tevens voor dat de overlopen om 12.30 uur beschikbaar zijn voor iedereen die er wil werken. Opgeruimd en netjes!

Eén, twee en drie verzorgen een REFTER- of SPEELPLAATSDIENST. Elke leerling heeft zo een beurtrol en helpt dan bij het opruimen van de refter en/of de speelplaats.

Het niet opnemen van deze taak (voor alle jaren) kan een alternatieve ordemaatregel (een karwei) tot gevolg hebben.

Buiten de ochtend- en middagpauze wordt er nergens gegeten. Men eet/drinkt enkel in de refter, op de speelplaats of aan de tafels op de overlopen.

Vooraan staat steeds het respect én voor het eten én voor de ruimte én voor elkaar én voor het onderhoudspersoneel.

Drankverkoop

Art 12.2

Op school is drank (Oxfam) beschikbaar. Deze is op vraag van de leerlingen gekoeld. De prijs ervan is laag gehouden om zo een bijdrage te leveren tot het verkleinen van de afvalberg en te voorkomen dat blikjes alom tegenwoordig zouden zijn.

Art. 12.3

Wie om medische redenen regelmatig dient te drinken, gelieve eerst de leerlingbegeleider te verwittigen.

Art. 12.4

Mocht er zich in een klas een ongelukje voordoen bij het gebruik van water/drank dan dienen de betrokkenen zelf in te staan voor het opruimen en voor de aangerichte schade. Ook als dat inhoudt dat er een volledig schrift moet worden overgeschreven omwille van bv. overvloedig aantal vlekken.

Kauwgomprobleem

Art. 12.5

Kauwgom hoort evenmin thuis op school, het is allesbehalve makkelijk te verwijderen. Het getuigt tevens van weinig respect voor het materiaal of het gebouw van onze school.

Bestellen van broodjes

Art. 13

Broodjes worden digitaal besteld de dag voordien.

Art. 13.1

Het eten dat we van thuis meekregen wordt niet weggemoffeld in een of andere vuilnisbak. Indien je je lunch niet volledig opeet, dan steek de rest in je brooddoos in je rugzak.

Art. 13.2

Wie toevallig een lunch vergat, kan dit melden op het secretariaat en wel voor 10.25 uur. Daar bestelt men dan het broodje dat men wenst.

Alleen in uitzonderlijke omstandigheden gaat iemand de school uit om een broodje te kopen. Hiervoor wordt steeds de toestemming gevraagd aan de toezichthouder van de schoolpoort. Bij toestemming wordt dit in de planningsagenda genoteerd op de voorziene pagina (bijzondere toelatingen).

Religieus en sociaal karakter van eten en drinken

Art. 14

Eten en drinken hebben voor ons duidelijk een religieus en sociaal karakter. Eten en drinken is voor de school de meest tastbare verwijzing naar de eucharistie.

Hoofdstuk 5. Recht.

Maria-Boodschap is als "christelijke" school messiaans van inslag en dat betekent voor ons dat we streven naar recht en gerechtigheid, naar weerbaarheid en mondigheid als grondslagen voor een vredevolle wereld en een gelukkige maatschappij.

Art. 15

Elke betrokken partij van onze schoolgemeenschap heeft een gelijk recht, heeft ook recht op gelijke berechting.

Art. 15.1

Het veronderstelt een duidelijk en haast voortdurend verwoorden van haar doelstellingen en tegelijk een zorg voor al wie deze op een of andere manier nog niet halen kan.

Art. 15.2

Het leidt tot een volgehouden dialoog tussen het haalbare en het wenselijke.

Extra begeleiding Nederlands

Art. 15.3

Wat het Nederlandstalig karakter van onze school betreft, wijzen we erop dat er een instaptoets Nederlands voorzien wordt voor al wie zich inschreef voor het eerste jaar. De klassenraad beslist dan wie in aanmerking komt voor extra begeleiding en voor welke begeleiding.

Inschrijvingsperiode en voorrangsregeling

Art. 15.3.1

Gelet op de decretale regeling wat inschrijvingen betreft, hebben broers en zussen van wie reeds op school als leerling aanwezig is en kinderen van personeel, voorrang. Zij kunnen inschrijven vanaf de datum die door het LOP bepaald wordt (zie website www.inschrijveninbrussel.be voor concrete data). Wie zich later aanmeldt, verliest zijn voorrang.

Wie geen voorrang kan doen gelden, kan inschrijven na de vermelde voorrangperiode.

Onze school is niet in staat om ernstige leerachterstand binnen een termijn van één of zelfs twee jaren om te buigen of recht te zetten.

Gelieve de adviezen van het basisonderwijs te bespreken met de directeur of leerlingbegeleider. Het achterhouden van deze informatie kan tot ernstige problemen leiden. Men kan dit vermijden door correct alle informatie door te geven.

Er worden wel heel wat inspanningen geleverd om leerlingen tot aan de eindmeet te krijgen: taalateliers, monitoraat, leerbegeleiding ... Een goede opvolging thuis is hierbij ook noodzakelijk.

Art. 15.3.2

De inschrijvingsprocedure, bepaald door het LOP, wordt tijdig bekend gemaakt (onder meer via de website van de school).

Taaltest

Art. 15.3.3

Iedereen schrijft in voor het eerste leerjaar A en neemt deel aan de taaltesten. De resultaten van deze toetsen vormen de basis van onze klasindeling (eventueel in overleg met het CLB, alsook eventueel met de basisschool waar men school liep).

Art. 15.3.4

Plaatsen van inschrijving die vrij komen, worden zo snel mogelijk ingevuld zodat de instaptoetsen tijdig kunnen worden afgenomen en de klassen meteen kunnen starten.

Nieuwkomers

Art. 15.4

Wie zich als nieuwe leerling inschrijft, kiest meteen voor openheid en respect. Beide proberen we samen vorm te geven. We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven.

Art. 15.5

Wat katholiek en christelijk voor ons betekenen, staat reeds beschreven in art. 8 en 9. Wie inschrijft weet welke keuze er gemaakt wordt en waarom, en zet er zich mee voor in. Wie er niet aan mee wil werken, kiest beter een andere school, een school die beter past bij de eigen verwachtingen of houdingen. De vieringen die we houden zijn algemeen en niet kerk(elijk) gebonden en dit uit respect voor de eigen traditie én voor de aanwezigheid van anders-overtuigden.

Art. 16

Voor elke leerling bestaat er een fundamenteel recht op onderwijs en zelfs op kwaliteitsonderwijs.

Art. 16.1

Soms kan dit veraf lijken als bv. karakters niet overeenkomen, laten we dan elkaar respecteren en praten.

Langdurige afwezigheid, tijdelijk onderwijs aan huis voor zieke jongeren

Art. 16.2

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk minder dan de helft van de lessen op school kan volgen, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dat betekent dat je elke week 4 uur thuis les krijgt. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens die uren krijgt. TOAH is gratis. Je hebt recht op tijdelijk onderwijs aan huis als je aan deze voorwaarden voldoet:

- ingeschreven zijn in het voltijds secundair onderwijs,
- meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig zijn op school wegens ziekte of ongeval, indien

de leerling niet-chronisch ziek is; chronisch zieke leerlingen moeten geen wachtperiode doorlopen,
- verblijven op een afstand van maximaal 10 km van de school; verblijft de leerling verder dan 10 km van de school, dan kan de school TOAH organiseren op vrijwillige basis,
- via de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur op basis van een medisch attest.

Als je aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. We starten met TOAH ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs via Bednet vzw. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie. Het is echter Bednet vzw die samen met alle betrokkenen zal afwegen of synchroon internetonderwijs in een concrete situatie een haalbare en goede oplossing is.

In ieder geval zal er voor gezorgd worden dat leerlingen geen bijkomende lasten ondervinden van hun situatie en blijft het doel: het jaar halen binnen de redelijk gestelde termijn en het volgende op een bevredigende wijze voorbereiden. Wie in deze situatie terecht komt, moet contact opnemen met de directie. Tijdens dat contact wordt dan eventueel ook afgesproken welke informatie naar de klas toe zal worden doorgespeeld of niet. Ook de klasgroep zelf kan een belangrijke rol spelen in de opvang van een medeleerling.

Bekendmaken van de examenroosters en evaluatiesysteem: let op voor wijzigingen omwille van de coronamaatregelen

Art. 17

Vermits leren en leven alles te maken hebben met evolueren en evalueren, is er ook een fundamenteel recht op een rechtvaardig oordeel.

Art. 17.1

Dit recht houdt in dat:

- het examenrooster ten minste 10 dagen (2 weken) voor de aanvang van de reeks bekend is,
- dat er regelmatig toetsen zijn geweest en dat deze bespreekbaar waren en dat belangrijke tekorten schriftelijk worden gemeld,
- dat het punten- en evaluatiesysteem duidelijk en gekend is voor men aan het examen begint (Weten wat gevraagd wordt.)
- dat leerlingen een normale en gevraagde inspanning hebben geleverd om tot hun resultaat te komen.

Art. 17.2

Het is onmiskenbaar een recht van een leerling om (al dan niet samen met zijn ouders) de persoonlijke keuze te maken om deel te nemen aan de ramadan. Dat recht ontslaat deze leerling echter niet van de verantwoordelijkheid om examens af te leggen of zich aan andere schoolse afspraken te houden (vb. deelnemen aan sportactiviteiten, het dragen van een mondkapje ...) en dat zo goed mogelijk te doen. Hetzelfde geldt voor het tijdig indienen van taken en afleggen van toetsen. De islam staat in voorkomend geval wel toe om de vasten te onderbreken en de 'verloren' dagen later in te halen.

Persoonlijke levensbeschouwelijke keuzes kunnen niet als argument spelen om de school-verantwoordelijkheid niet op te nemen.

Leerstoornissen

Art. 17.3

Leerlingen die worstelen met een leerstoornis kunnen dit kenbaar maken op hun taken en toetsen door middel van een groen bolletje bovenaan rechts op het taken- of toetsenblad. Dit groene bolletje verwijst naar de redicodi-afspraken gemaakt in samenspraak met de leerling, leerlingbegeleider en/of de ouders.

Indien schrijven of spreken zeer moeilijk (geworden) is voor een leerling, zal in samenspraak met de leerbegeleiding gezocht worden naar een aangepast alternatief.

S(u)perweek

Art. 17.4

Eén week voor het begin van de examens wordt de s(u)perweek georganiseerd: in deze week worden geen taken of toetsen meer gepland, uitgezonderd vaardigheden of lesonderdelen waarvoor niet moet gestudeerd worden. Of voor taken en toetsen van vakken met een permanente evaluatie. Zo kunnen de leerlingen zich grondig voorbereiden voor de examens.

Begeleiding en remediëring

Art. 17.5

De leerlingbegeleiding krijgt vorm vanuit twee algemene opdrachten, steeds met het oog op de optimale ontplooiingskansen van de leerling:

- preventie van de leerling: bestaat erin acties te ondernemen zodat zoveel mogelijk leerlingen zo goed mogelijk functioneren en participeren ("het welbevinden" van de leerlingen),
- remediëring van de leerling: systematische opvolging en begeleiding rond specifieke probleemsituaties; we gaan op zoek naar een gepaste aanpak om zo probleemoplossend of herstelgericht te werken.

Er wordt op verschillende domeinen gewerkt:

Leren en studeren

Op het Maria-Boodschaplyceum besteden we het hele schooljaar aandacht aan het begeleiden van het leerproces door het delen van leertips tijdens het titularismoment, het organiseren van een infoavond voor de ouders, de module 'Leren leren' en de avondstudie.

In het eerste jaar van de eerste graad wordt leren leren aangeboden vanuit leerthema's samengesteld door de werkgroep leren leren onder coördinatie van mevr. Inge De Coster. Leerthema's worden ook besproken met de titularis. Alle informatie rond leren leren wordt gedeeld op Smartschool. Bij de start van het schooljaar krijgen de leerlingen een bundel met belangrijke leertips.

Onderwijsloopbaan

Dit houdt in:

- hulp bij studiekeuze klassikaal en individueel (o.a. door het CLB)
- aanwezigheid van 'infostudiekeuzehoek' voor de zesdejaars waar zij worden geïnformeerd over de verschillende studiemogelijkheden, bijwonen van lessen e.d.
- infomomenten in de klas : dit is om de gelegenheid te scheppen kennis te maken met de nieuwe vakken in de volgende jaren
- **studiekeuzeweek (activiteiten op school)**
- adviezen van de begeleidende en delibererende klassenraad
- **leerlingengesprekken**
- **studiekeuzefiches in het rapport van Pasen**
- oudercontacten

Psychologisch en sociaal functioneren

Leerlingen begeleiden in hun psychologisch en sociaal functioneren houdt onder andere volgende zaken in:

- opvangen van socio-emotionele problemen
- acties tegen pesten
- relationele en seksuele vorming
- gezondheidsbeleid
- attitude aanpakken bijvoorbeeld spijbelen, te laat komen ...

De vakleerkrachten, maar voornamelijk de klastitularis spelen hier een belangrijke rol om de leerlingen goed op te volgen. Zij zijn leerprocesbegeleiders, opvoeders en hebben een signaleringsfunctie.

Ook wordt er regelmatig een begeleidende klassenraad georganiseerd waarbij zowel de resultaten van de taken/toetsen/examens als de klasattitude van de leerling worden geëvalueerd.

De leerlingbegeleiders (mevr. Inge De Coster en mevr. Barbra Van Loock) trachten waar nodig te ondersteunen: zij hebben een brugfunctie naar de ouders toe; zijn iemand bij wie de leerlingen terecht kunnen; ondersteunen de leerkrachten bij het begeleiden van de leerlingen; schakelen het CLB of externe begeleiders in.

De directie heeft de eindverantwoordelijkheid van alles wat op school gebeurt rond leerlingbegeleiding en wordt bij alle genoemde acties betrokken.

Om de 14 dagen worden leerlingen besproken in de cel leerlingenbegeleiding (= structurele vorm van overleg op schoolniveau met een lid van het directieteam, de leerlingbegeleiders en een CLB-medewerker).

Van elke leerling wordt een dossier bijgehouden met relevante info over de leerling.

Er wordt steeds gezocht naar het positieve in de leerling, maar als er verschillende mislukte onderhandelingspogingen hebben plaatsgehad, wordt er overgegaan tot het gebruik van de leerlingenvolgkaart (deze behoort tot het leerlingendossier) waarover de ouders via een brief of de feedback in het rapport worden ingelicht. Deze volgkaart wordt wekelijks geëvalueerd, samen met de leerling en de begeleider om zodoende een positieve evolutie te stimuleren en de werkpunten onder de loep te brengen. Ook de ouders dienen de volgkaart op te volgen en wekelijks te ondertekenen.

Naast de volgkaart **KAN** er ook overgegaan worden tot andere begeleidende of bewarende maatregelen. Deze kunnen zijn:

- TIJDELIJKE VERWIJDERING UIT DE LES zodat de leerling kan reflecteren over zijn/haar klasgedrag. De leerling bevindt zich bij een verwijdering uit de klas in de gang voor het klaslokaal en houdt zich in stilte bezig door te reflecteren op zijn of haar gedrag.

- APARTE VERPLICHTE OPDRACHT i.p.v. de gebruikelijke les of gelijkgestelde activiteit tijdens maximaal één lesdag.

- BEGELEIDINGSCONTRACT: hierin leggen de directie en een leerlingbegeleider concrete gedragsregels vast waarop je je meer moet focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen. Dit begeleidingscontract en de evolutie wordt besproken met de leerling en zijn/haar ouders op afgesproken tijdstippen opgevolgd.

- KORTE OF LANGE TIME-OUT: in samenspraak met het CLB. Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. De leerling wordt een tijdje opgevangen in een project om aan het gedrag te werken. Dit gebeurt met de toestemming van de ouders.

- PREVENTIEVE SCHORSING: bij een schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om deel te nemen aan les- en gelijkgestelde onderwijsactiviteiten (met inbegrip van evaluatiebeurten). De school beslist of de leerling op school aanwezig moet zijn. Bij een opvangvraag bepaalt de school autonoom welke invulling aan deze opvang wordt gegeven (er geldt m.a.w. geen pedagogisch-didactisch verantwoorde opvangverplichting). De preventieve schorsing heeft meerdere doelen: na een incident of vergrijp de leerling aan het onderwijsgebeuren onttrekken zodat opnieuw een sereen en onderwijsvriendelijk klimaat kan worden gecreëerd, de leerling de kans geven aan zelfreflectie te doen en tot bezinning te komen en daarnaast de nodige tijdsruimte voorzien om een tuchtonderzoek te voeren en een tuchtdossier samen te stellen. Dit laatste impliceert dat vanaf het moment van preventieve schorsing het tuchtonderzoek wordt opgestart. De preventieve schorsing **KAN** onmiddellijk na de regelschending (dus ook in de loop van de betrokken lesdag) ingaan. Het geldt als een signaal dat een tuchtmaatregel kan volgen. Na het beëindigen van het tuchtonderzoek kan het resultaat evenwel ook zijn dat geen tuchtmaatregel wordt genomen. Als er wel tot een tuchtmaatregel wordt beslist, dan zijn er twee alternatieven: ofwel een tijdelijke uitsluiting ofwel een definitieve uitsluiting.

Een preventieve schorsing kan maximaal tien opeenvolgende lesdagen bestrijken. Indien binnen die periode het tuchtonderzoek niet kan worden afgerond en de school dit motiveert aan de betrokken personen, kan deze periode met maximaal tien opeenvolgende lesdagen worden verlengd.

Tegen een begeleidende of bewarende maatregel is geen beroep mogelijk.

Als al deze maatregelen effect missen en/of de handelingen (bv. materiële schade, fysieke of verbale agressie,

vergaande ordeverstoring...) van de leerling onze leefregels dermate schenden dat ze een gevaar of ernstige belemmering vormen voor het normale onderwijsgebeuren of voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van de schoolbevolking, **KAN** er worden overgegaan tot een tuchtmaatregel, namelijk de TIJDELIJKE of DEFINITIEVE UITSLUITING.

Deliberaties en beroep

Art. 17.8

Als school bewaken wij dat deliberaties omtrent de prestaties eerlijk verlopen, ter zake doen en correct evolueren over de hele lijn (geen twee maten en gewichten).

Art. 18

In een normaal rechtstelsel is beroep mogelijk als men onrechtmatig zou behandeld zijn. De beroepsprocedure tegen beslissingen van de delibererende klassenraad kan uitsluitend betrekking hebben op:

- Een oriënteringsattest A met uitsluiting van één of meer (pakketten van) basisopties na 1A
- Een oriënteringsattest B of C
- Een ongunstig advies om over te zitten met een B-atteest

Art. 18.1

De delibererende klassenraad heeft volgens de wet de bevoegdheid te beslissen over slagen of niet slagen en welk oriënteringsattest of studiebewijs de leerling krijgt. Deze bevoegdheid kan ze niet ontlopen noch afslaan. Op basis van de prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over de slaagkansen in het volgende schooljaar:

- **In het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad:**

als je geslaagd bent, krijg je er een **oriënteringsattest A** waarin de klassenraad je

- ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
- ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
 - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
 - je in het 2^{de} leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

Vanaf het schooljaar 2021-2022 kan een leerling het 1^{ste} leerjaar A wanneer hij/zij een oriënteringsattest A behaalde dat de toegang tot één of meer basisopties of pakketten van de basisopties van het 2^{de} leerjaar A uitsluit, niet meer overzitten.

De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

als je niet geslaagd bent, 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.

- **Vanaf het 2^{de} leerjaar van de eerste graad:**

als je geslaagd bent, krijg je

- een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- een oriënteringsattest B: 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.

als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor je beslissing.

Een oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

Voor het overzitten van een leerjaar heb je meestal **een gunstig advies van de delibererende klassenraad** nodig. Bij een gunstig advies van die klassenraad moet je ook **(een niet-bindend) advies vragen aan het CLB** dat jou zal ondersteunen in jouw beslissing om al dan niet over te zitten.

Dat is het geval **vanaf het 2^{de} leerjaar van de eerste graad als je een oriënteringsattest B behaalde en je je leerjaar (in dezelfde of in een andere studierichting) wil overzitten.**

Behaalde je in het 2^{de} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere studierichting. In dat geval moet je aan het CLB advies vragen om je te helpen beslissen of je je leerjaar, ondanks je gunstig resultaat, toch wil overzitten in een andere studierichting. Dit advies is niet bindend. De delibererende klassenraad kan je hierin ook adviseren, maar zijn advies is ditmaal ook niet bindend.

De delibererende klassenraad kan, 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
- het volgen van een cursus bij de Ketjes
- het volgen van de zomerschool Nederlands of Wiskunde
- het volgen van een monitoraat Wiskunde
- verplichting leergebeleiding
- ...

Na het afronden van een graad krijgt de leerling een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad ASO).

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Deze klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan de leerling hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling aan wie hij privé bijles of eigen notities heeft gegeven.

Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad: kinderen (eerste graad), kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van broers en zussen (derde graad), neven en nichten (vierde graad).

Art. 18.2

Gelet op de omvang van een deliberatieopdracht zou het kunnen gebeuren dat ondanks de ernst en de voorzorg, er toch een echte of vermeende anomalie is binnengeslopen in de besluitvorming van de klassenraad. Bij zo een vaststelling kan men schriftelijk een overleg aanvragen via het voorziene document (aanvraag overleg delibererende klassenraad) en dit in functie van een goede opvolging voor uw zoon/dochter liefst binnen de 24 uur na de bekendmaking van de klassenraadsbeslissing. U kan het recht op dit overleg doen gelden gedurende drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend), volgend op de dag waarop de klassenraadsbeslissing werd meegedeeld.

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

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Die datum wordt meegedeeld in de brief met informatie over de bijkomende proeven. De termijn begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school met de beslissing 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.

Het overleg vindt plaats met de directie of de leerlingbegeleiding.

Indien de ouders tijdens dit overleg nieuwe elementen aanbrengen die het opnieuw bekijken van de genomen

beslissing rechtvaardigen, zal de delibererende klassenraad zo spoedig mogelijk (de eerstvolgende dag waarop de klassenraad procedureel correct kan samengesteld worden) opnieuw bijeengeroepen worden.

Met informatie die het studietraject van de leerling tijdens het schooljaar beïnvloed heeft, kan geen rekening worden gehouden indien deze net voor of na een deliberatie wordt doorgegeven.

Art. 18.3

Om dezelfde redenen dienen leerlingen en de ouders tijdens de deliberaties telefonisch bereikbaar te zijn, ook al omdat ze zo tussendoor beschikbaar zijn voor bijkomende vragen in geval van twijfel.

Art. 18.4

Als je ouders of jijzelf zodra je 18 bent, het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

Art. 18.5

Als de betwisting na de eerste fase (overleg en/of resultaat bijkomende delibererende klassenraad) blijft bestaan, dan kunnen je ouders of jijzelf zodra je 18 bent, in een volgende fase **met een aangetekende brief beroep instellen** bij het schoolbestuur (zie deel III schoolbestuur):

vzw KatOBA

t.a.v. Dhr. P. Ketele, Naamsesteenweg 355 te 3001 Heverlee.

Die brief moeten jullie ten laatste de derde dag versturen nadat aan jullie:

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

Nota bene: Voor de Vlaamse Gemeenschap is 11 juli een reglementaire feestdag. Dit is van belang voor de termijnen bij de (beroeps)procedures (betwisting van een evaluatiebeslissing of van een definitieve uitsluiting).

De behandeling van het beroep

Art. 19

Art. 19.1

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

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven met bewijs van ontvangst,
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

Het beroep moet de redenen aangeven waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, kan de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen.

Art. 19.2

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

Art. 19.3

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

Art. 19.4

De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. Zolang de beroepsprocedure loopt, heeft de leerling het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Art. 19.5

Rest er dan nog een bezwaar, dan blijven de door de wet voorziene procedures beschikbaar voor de betrokkene (de Raad van State). Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin het schooljaar succesvol af te sluiten en zijn jij en je ouders tevreden met je resultaat. Dat succes wensen wij je van harte toe!

Art. 20

Zowel wat betreft deliberaties als het omgaan met probleemsituaties of activiteiten van de school, heeft elke leerling recht op een volledige bescherming van de eigen privacy.

Bescherming van de privacy, schoolwebsite

Art.20.1

De school geeft geen informatie door wat betreft de vraag naar adressen of welke andere persoonlijke gegevens ook, voor welk nobel doel ook.

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een fotokopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag, aan je nieuwe school te bezorgen. 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.

Art.20.2

De school publiceert geregeld beeldopnamen van leerlingen op haar website, facebook en in de schoolkrant. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten. Leraren en andere personeelsleden van de school zullen foto's maken met respect voor de afgebeelde personen. De foto's worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de foto's niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zal de school zich steeds tot de betrokkenen wenden en hun toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de foto's die in een schoolse context genomen worden. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen foto's van jou publiceren.

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

Hoofdstuk 6. Sancties

Maria-Boodschap zal als christelijke school ook SANCTIES nemen in de letterlijke zin van dit woord.

Art. 21

Sancties kunnen dus voorkomen in een stimulerende, bevestigende of in een remmende, afsluitende vorm, en al worden deze laatste soms als straf ervaren, ook zij zijn bedoeld om het doel te bereiken: goed mens worden in deze maatschappij, in deze wereld, in deze tijd.

Art. 21.1

Sancties worden door elke medespeler van een school op elk moment genomen, we kennen ze beter als onze beslissingen. Zij openen of sluiten deuren of wegen voor onszelf en voor de anderen die met ons samenleven of samenwerken.

Art 21.2

Elk samenleven opent of sluit perspectieven of mogelijkheden. Het kiezen vormt daar het voornaamste kenmerk van.

Art. 21.3

Sancties zien we dan ook het liefst als samen gedragen keuzes die ons als maat voeren tot de regel van het samenleven. Ze brengen ons naar orde, tucht en overleg en rekenen op de goede wil van elkeen die meedoet.

Spieken en examenreglement

Art. 21.4

Leerlingen krijgen vooraf het examenreglement (materiaal vooraan in klaslokaal plaatsen, gsm uitschakelen, het wissen van het geheugen in rekentoestellen ...) toegelicht tijdens bv. het titularismoment.

Wanneer iemand spiekt, krijgt men voor het betrokken examen of de betrokken toets een 0. Bij **summatieve evaluaties** volgt er een tweede proef. De resultaten van beide, de eerste "0" en de tweede met een "normaal" cijfer worden samengeteld en worden door twee gedeeld, dat cijfer gaat door als het uiteindelijke resultaat voor dat vak. De datum van de tweede proef wordt door de school bepaald en is niet vatbaar voor onderhandelingen.

Wanneer je tijdens een gewone taak, toets of opdracht betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Bij oneerlijkheid kan de klassenraad beslissen tot een ordemaatregel, met o.m. het volgen van een sessie rond vertrouwen.

Hierbij geven we enkele voorbeelden van onregelmatigheden.

- Examen vooraf inkijken op papier of door inbreuk op de computer van leerkracht of school.
- Boeken, aantekeningen of andere geschriften bij zich hebben of raadplegen, waarvan de raadpleging niet is toegestaan. Hieronder valt het gebruik van het traditionele spiekbriefje.
- Tijdens de proef bij andere leerlingen afkijken of met hen, op welke wijze dan ook, binnen of buiten het lokaal, informatie uitwisselen.
- Het op ongeoorloofde wijze in bezit zijn van de te stellen vragen of opgaven vóór de proef.
- Tijdens de proef ongeoorloofd gebruik maken van een rekenmachine, een gsm of een ander apparaat.
- Het persoonlijk werk door anderen laten maken.
- Met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten (ongewettigde afwezigheden, te laat komen zonder wettiging).
- Plagiaat. Onder plagiaat wordt verstaan het geheel of gedeeltelijk overnemen van stukken, gedachten en redeneringen van anderen en deze laten doorgaan voor eigen werk. Het overnemen van gegevens zonder enige bronvermelding of zonder duidelijke bronvermelding valt onder plagiaat. Het plegen van plagiaat is mogelijk bij vooropgestelde opdrachten wanneer een leerling instructies overtreedt die gegeven zijn over het gebruik van bronnen.

Wapens (van taal tot pistool)

De school voorziet in een sanctiearm samenleven, ervan uitgaand dat elk conflict, elke moeilijkheid binnen het kader van een overleg kan ontdaan worden van zijn al te nare gevolgen.

De sanctiearme school, die we willen zijn, kan in geen geval begrip opbrengen voor het bezit van enig wapen, laat staan voor het gebruik ervan, van taal tot pistool. Ten eerste omwille van de nefaste gevolgen ervan en ten tweede omwille van het gebrek aan respect voor het recht in geval van conflictsituaties. Niemand neemt waar dan ook, wanneer dan ook, het recht in eigen handen. De school zal bijgevolg het bedreigen van leerlingen via externen of kennissen zeer ernstig nemen en indien nodig de politie op de hoogte brengen.

Art. 21.4.1

Vermits het hebben van wapens zo flagrant in tegenspraak is met wat de school voorstaat, wordt elke leerling die welk wapen ook inzet tegenover een andere leerling, zowel binnen als buiten de school, gevraagd de school onmiddellijk te verlaten (op staande voet). Om dergelijke extreme situaties te vermijden lijkt het logisch om deze voorwerpen niet mee te brengen naar de school.

Sanctiebeleid en tuchtprocedure

Art. 21.4.2

Wie meent dat problemen niet opgelost kunnen worden door praten, maar wel door het inzetten van krachten of personen van buiten de school, stelt zichzelf buiten de school. Er zijn voldoende wegen binnen de school om voor elk probleem een adequate oplossing te vinden; alleen vraagt dit een actieve medewerking en daar rekenen we op. Wie de medewerking en/of het overleg uit de weg gaat en zelf een oplossing wil forceren, stelt zichzelf buiten het kader van de school en dient daar de nodige conclusies uit te trekken.

Art. 21.4.3

Alle rechten van dit schoolreglement gelden voor elke leerling. Dit houdt in dat elke leerling mag verwachten dat ze voor hem/haar toepasbaar zijn. Bijkomend moet elke leerling mee ervoor instaan dat ze ook toegepast worden voor zijn/haar medeleerlingen.

Art. 21.5

Wie uit dit alles zou menen te moeten besluiten dat alles kan, wordt vriendelijk verzocht eerst even na te denken over de beperktheid van tijd en ruimte die verbonden is met ons samenleven.

Wanneer het eigen gedrag de leersituatie van anderen op een indringende wijze bedreigt, kan de school bij wijze van ordemaatregel een leerling met onmiddellijke ingang de toegang tot de klas ontfzeggen of een andere mogelijke maatregel opleggen (een karwei, nablijven na de lessen ...).

In dit kader past ook de mogelijkheid van een beroep op een time out-programma dat men binnen Brussel is opgestart voor kort- en langlopende opvang.

Art. 21.6

De tuchtprocedure

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

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

- als je ook na andere maatregelen (zie artikel 17.6) de afspraken op school niet nakomt;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan TIJDELIJK uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen;

- je kan DEFINITIEF uitgesloten worden uit de school.

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

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.

Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.

Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van **vijf** dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden.

Kun je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zelf zodra je 18 bent, beroep aantekenen.

Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

vzw KatOBA

t.a.v. Dhr. P. Ketele

Naamsesteenweg 355

3001 Heverlee

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven met bewijs van ontvangst,
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, kan de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen.

Het beroep moet de redenen aangeven waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

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. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. Een zitting van de beroepscommissie kan enkel verzet worden bij gewettigde reden of overmacht en de samenstelling van een beroepscommissie kan uitzonderlijk in de loop van een betwisting wijzigen in geval van ziekte, overmacht of onverenigbaarheid.

De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij

laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden. De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden. Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven. Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.

Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.

Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10^{de} lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven. Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel:

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

Samenwerking met het Imelda-instituut

Art. 21.7

Voor bepaalde lessen of middagactiviteiten maken de leerlingen gebruik van de infrastructuur van het Imelda-instituut, Moutstraat 19 te 1000 Brussel. Wij verwachten hierbij dat de leerlingen aandacht besteden aan de afspraken die gelden in het gebouw waar ze zich bevinden en respect tonen voor het personeel dat opmerkingen maakt.

Hoofdstuk 7. Een school

Maria-Boodschap is een school en dat binnen de beste Europese tradities.

Geworteld in het klassieke stedelijke milieu van Athene, Rome, Alexandrië en Jeruzalem en verbonden met elke gordel van groen die een stad omgeven kan.

Leren

Art. 22

Leren omvat het leven, is een levenswijze die bovendien steunt op

1. Regel
2. Orde
3. Uithouding

Art. 22.1

De eerste stap in de leer-richting is de bewondering, de verwondering.

Art. 22.2

De tweede stap is het zoeken, het vragen en bevragen.

Art. 22.3

De derde stap is de memoria, het geheugen, het zich heugen als herinnering. Je komt dan met het nieuwe bij jezelf weer binnen. Zo raak je ook verheugd.

Art. 22.4

Ten slotte zet je de stap naar morgen, bouwend op het voorgaande, staand op de schouders van wat voorafging, kies je een eigen weg.

Studierichtingen op Mabo

Art. 22. 5

Onze school biedt op deze weg heel wat keuzemogelijkheden aan. Mabo is een ASO-school met volgende studietoelagen/studierichtingen:

Eerste jaar: algemene vorming 27 lessen met 5 uren keuzegedeelte.

Tweede jaar: A-stroom met optie Moderne talen en Wetenschappen, Latijn, Grieks-Latijn, Mens en Samenleving en Economie en organisatie.

Derde jaar: Economische wetenschappen, Grieks-Latijn, Humane wetenschappen, Latijn, Moderne talen en Natuurwetenschappen.

Vierde jaar: Economie, Grieks, Latijn, Humane Wetenschappen en Wetenschappen

Derde graad (vijfde en zesde jaar): Economie-Moderne Talen, Economie-Wiskunde, Grieks-Moderne Talen, Grieks-Wiskunde, Latijn-Moderne Talen, Latijn-Wiskunde, Humane Wetenschappen en Wetenschappen-Wiskunde.

Meer informatie vindt u op onze website www.mabobrussel.be.

Art. 23

Oefening baart kunst.

Omwillen van deze weg voorziet een school een dagelijks leef- en leerritme en dit via de regelmatige opvolging van lessen en taken, het periodieke verschijnen van toetsen.

Overgang van studierichting

Art. 23.1.1

Omwillen van dezelfde weg houdt de school er aan om het overstappen van de ene klas naar de andere als

onmogelijk te beschouwen, tenzij er fundamentele bezwaren bestaan tegen de klasindeling die werd voorgesteld.

De overgang van het eerste leerjaar A naar het eerste leerjaar B is tot 15 januari toegelaten, alsook elke overstap naar een andere optie.

Overgangen gedurende het schooljaar, zoals de verandering van basisoptie of onderwijsvorm en/of studierichting, zijn ook in het tweede, derde, vierde en vijfde jaar toegelaten tot en met 15 januari. Het is immers nadien onmogelijk om de opgelopen achterstand voor één of ander, of voor meer vakken, voldoende op te halen.

In het 6^{de} jaar zijn overgangen gedurende het schooljaar in beginsel niet toegelaten (zie ook engagementsverklaring).

Na de wettelijk bepaalde overstapdatum kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kunt veranderen.

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat (bv. de keuzegedeelten in het eerste jaar, de basisopties in het tweede jaar, de leerlijn Wiskunde 4 uur of 5 uur in het vierde jaar, in de derde graad de keuzevakken) bepaalt de begeleidende klassenraad of de verandering in de loop van het schooljaar toegelaten is.

Flexibele leertrajecten

Art. 23.1.2

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie of leerlingbegeleider. 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 of leerlingbegeleiding zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen.

We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

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 zult benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zult volgen.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het eerste leerjaar of op het einde van het eerste en het tweede leerjaar **geen oriënteringsattest**, maar enkel een **attest van regelmatige lesbijwoning**. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval kan de examenregeling worden aangepast na goedkeuring door de begeleidende klassenraad.

Een bijkomend studiebewijs

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wilt behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lesuren hebt of dat je 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 terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen [schrappen of aanvullen volgens de doelgroepen die de school heeft afgebakend]:

- 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.

Toetsen en examens

Art. 23.2

Zelf kan je daar een hele weg in afleggen via het nemen van notities en het dagelijks inoefenen van de leerstof. Beter alle dagen een beetje dan alles ineens want daar wordt toch weinig van meegedragen voor later.

Art. 23.3

Het staat de leerkracht vrij op elk moment van de dag de opgedane kennis van de voorbije les te toetsen (dit noemen we trouwens kleine toetsen).

Grote toetsen betreffen de stof van een maand equivalent (of hoofdstuk(ken)), dat wil zeggen dat die gaan over de stof van een volledige "lesmaand" en niet van een maand waarin lessen zijn wege gevallen.

Ten slotte zijn er ook proeven die in een reeks voorkomen, de examens, dat wil zeggen dat de lessen dan opgeschort zijn.

Art. 23.3.1

Examens en toetsen samen moeten zorgen voor een beter resultaat aan het eind en voor een regelmatigere werken tussendoor. Veel mislukken is namelijk te wijten aan een onregelmatig werken, waarbij men meestal denkt alles aan het eind te kunnen klaren. Dat lukt soms, maar mislukt meer dan dat het lukt. Ook al studeert men aan het eind nog zo hard, meestal loont dit niet, zorgt dit voor verwarring en voor veel fouten op de proeven zelf en leidt dit tot vergeten naar een volgend schooljaar toe.

Art. 23.3.2

Er is een reeks in december en een in juni. Door blokvorming van de vakken in de eerste graad zal de ene reeks niet identiek zijn aan de andere. De volgorde van deze proeven zal ten minste tien dagen voor de aanvang ervan bekend zijn.

Art. 23.3.3

Bij plaatsing van toetsen hebben vakken van 1 of 2 uur per week voorrang op meeruursvakken (3 of meer uur). Bij plaatsing van zo een toets hebben "kleine" vakken (1 of 2 uur) voorrang op grote vakken (3 of meer uur).

Art. 23.3.4

De te kennen leerstof voor de examens wordt meegedeeld door de vakleerkrachten tijdens de les. De leerkracht plaatst deze informatie op Smartschool of laat ze door de leerlingen in de planningsagenda noteren.

Art. 23.3.5

Summatieve evaluaties bestaan uit: examens, grote opdrachten (lange termijn), grote toetsen (hoofdstukken), practicumverslagen, eindevaluatie jaarwerk zesdejaars,...

Leerlingen worden steeds op voorhand geïnformeerd wanneer het een summatieve evaluatie betreft.

De verhouding van de items binnen de summatieve evaluatie wordt per vak en per graad vastgelegd.

Deze verhouding wordt toegelicht door de vakleerkracht. Summatief evalueren kan ook door permanente evaluatie.

Art. 23.4

Te voorziene omstandigheden die een niet-studeren kunnen verantwoorden dienen vooraf schriftelijk door de ouders aan de leerkracht te worden gemeld. In geval van een summatieve toets wordt onmiddellijk een afspraak gemaakt voor een inhaaltoets.

(zie artikel 5.7)

Art. 23.5

Onvoorziene omstandigheden worden eveneens schriftelijk door de ouders gemeld zo gauw men op school verschijnt op de dag dat de toets plaatsheeft. Ook dat is een oefening van hoffelijkheid. In geval van een summatieve toets wordt onmiddellijk een afspraak gemaakt voor een inhaaltoets.

(zie artikel 5.7)

Art. 23.6

Grote toetsen die reeds minimaal een week op voorhand werden aangekondigd zullen slechts omwille van uitzonderlijke onvoorziene omstandigheden kunnen verplaatst worden. Geen tijd hebben gehad om de leerstof in te studeren de avond voor de toetsdag, om welke reden dan ook, is geen geldig argument tot uitstel.

Art. 23.7

Bij individueel traject bij de examens (verschuivingen/wegvallen...) wordt een medisch attest door de ouder ingediend.

Art. 23.8

De evaluatieafspraken en –organisatie kunnen wijzigen omwille van de coronamaatregelen; leerlingen en ouders, participatieorganen worden desgevallend hierover ingelicht.

Leerstoornissen

Art. 23.9

Wie een attest voorgelegd heeft betreffende één of andere moeilijkheid of hinderpaal die opduikt bij een proef/toets of examen, alsook wie door de klassenraad als zodanig werd aangewezen (omdat een attest op zich laat wachten, of omdat ouders zelf die stap niet hebben kunnen of willen zetten) kan ofwel meer tijd gebruiken voor deze proef, of een mondelinge toelichting vragen teneinde zo de negatieve invloed van de moeilijkheid te beperken of ongedaan te maken.

Schoolagenda via digitale agenda op Smartschool en de planningsagenda, bewaren van taken en toetsen

Art. 24

De lesinhouden, taken en toetsen alsook het eventueel mee te brengen materiaal kunnen geraadpleegd worden op de digitale agenda op Smartschool.

Het plannen van taken en toetsen dienen de leerlingen zelf te organiseren in hun planningsagenda.

Art. 24.1

De planningsagenda, taken en toetsen hebben bovendien een vrij groot administratief belang. Ze worden juist daarom goed geordend bewaard tot 2 jaar na het afsluiten van het betrokken jaar (alfabetisch per vak). Dit gebeurt THUIS en niet op de school.

Dit gezamenlijk bewijsmateriaal kan al die tijd opgevraagd worden door het doorlichtingsteam en wordt dan ook ONMIDDELIJK ter beschikking gesteld van de school, als er om gevraagd wordt in het kader van zo een doorlichting. Het bijhouden en invullen van deze documenten is trouwens een dagelijkse plicht voor elke leerling.

De leerling ondertekent een documentje waarin staat dat deze documenten worden meegenomen, welke het zijn, dat ze volledig zijn zowel in aantal als naar inhoud, en dat ze beschikbaar worden gehouden.

Evaluatiesysteem, deliberaties, rapporten

Art. 25

Concreet gezien verwachten we een 50 procent op het jaartotaal van de summatieve evaluatie voor elk vak. Deze 50 procent is een ondergrens; we hopen dat jullie ambitieus zijn en naar de bovengrens mikken.

Wie overal 50 procent haalt krijgt een A-attest.

Haalt Nederlands niet het gestelde en gewenste niveau zowel wat vak betreft als wat attitude betreft (taalgebruik op school en in de klas) dan wordt met het attest en het rapport ook de vraag meegegeven de schoolkeuze te herbekijken en bijvoorbeeld van taalregime te veranderen als dat een oplossing zou kunnen bieden voor de gestelde problemen.

Wie binnen of buiten de lessen een andere taal dan het Nederlands spreekt, krijgt hierover een opmerking op het feedbackrapport en bij uitbreiding een taalbrief. Deze gegevens zullen wel degelijk meespelen bij een deliberatie en kunnen, zoals reeds vermeld, de vraag inhouden over te stappen naar een onderwijsnet met een andere voertaal.

Evaluatie van het Nederlands op summatieve taken of toetsen/examens

- In 1, 2 en 3 geven we bijzondere aandacht aan hoofdletters, leestekens, werkwoorden, vakterminologie; dit alles wordt geëvalueerd op 5% van het geheel.
Uitgezonderd:
 - 1-2-uursvakken: de evaluatie gebeurt hier enkel bij de examens;
 - bij de taalvakken Frans, Engels of Duits wordt het Nederlands niet geëvalueerd, maar enkel de onderwijstaal;
 - Wiskunde: een verkeerd geformuleerde definitie is sowieso een fout antwoord;
 - Nederlands: hier gelden afspraken binnen de vakgroep;
 - leerlingen met leerstoornissen (raadpleeg de redicodi).
- Voor 4, 5 en 6 geven we eveneens aandacht aan hoofdletters, leestekens, werkwoorden, vakterminologie met uitbreiding naar woordenschat, zinsbouw, tekststructuur; dit alles wordt geëvalueerd op 10% van het geheel
Uitgezonderd:
 - 1-2-uursvakken: enkel examens
 - bij de taalvakken Frans, Engels of Duits wordt het Nederlands niet geëvalueerd, maar enkel de onderwijstaal.
 - Wiskunde: een verkeerd geformuleerde definitie is sowieso een fout antwoord; bij onderzoekscompetenties in de wiskunderichtingen is er wel een aparte categorie taal
 - Nederlands: hier gelden afspraken binnen de vakgroep
 - voor Chemie en Fysica wordt geëvalueerd op 5% van het geheel.
 - leerlingen met leerstoornissen (raadpleeg de redicodi)

Art. 25.1

De resultaten van de formatieve evaluatie geven belangrijke bijkomende informatie voor de delibererende klassenraad.

Art. 25.2

Zo een 50 procent regel is een grens. Elke grens heeft het nadeel te scheiden, maar ook het voordeel precies aan te geven waarover moet gepraat worden. Bovendien biedt zo een grens het voordeel dat iedereen weet waaraan zich te houden, wat men te verwachten heeft, wie men ook is.

Art. 25.3

Al naargelang het jaar dat men doorlopen heeft, kan en zal er anders gereageerd worden op de voorliggende

resultaten. Per vak en per graad wordt de verhouding van de items van de summatieve evaluatie bepaald. Alle punten worden ingevoerd in Skore (Smartschool) en gelinkt aan een item (bv. examen, grote toetsen, grote opdrachten,...). Elk vak krijgt een totaalpunt op 100.

Art. 25.4.1

Een delibererende klassenraad kan een VAKANTIEWERK opleggen (uitzondering vormt het zesde jaar), ook al ben je geslaagd. Een vakantiewerk is een studiehulp voor een leerling om hem te helpen leerstofonderdelen uit te diepen of op peil te houden. Dergelijke opdracht is geen vrijblijvende activiteit. Integendeel. Ze hoort bij een noodzakelijke voorbereiding voor het volgende schooljaar. Dit werk wordt afgegeven en eventueel getoetst aan het einde van de vakantie of uiterlijk in de eerste week van september. De inspanning is ook broodnodig om het komende schooljaar zonder moeilijkheden te kunnen starten, voor het betrokken vak. Er niets voor doen is wel een uiting van gebrek aan respect en aan inzet. Een evaluatie van het vakantiewerk wordt genoteerd op het opmerkingenrapport van periode één van het volgende schooljaar. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

Art. 25.4.2

Na een eerste, tweede, derde, vierde en vijfde leerjaar zijn er in de regel GEEN bijkomende proeven. 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 nemen.

BIJKOMENDE PROEVEN kunnen opgelegd worden:

- bij een onvolledig dossier (bv. (te veel) proefwerken en/of toetsen gemist wegens ziekte, heirkraft, fraude, laattijdige instromer waardoor we geen zicht hebben op de evolutie);
 - bij een niet-eenduidig dossier (bv. de resultaten van vakken in een bepaalde vakkencluster zijn tegenstrijdig).
- De bijkomende proef zal inhoudelijk afgestemd zijn op de individuele noden van de leerling. Alleen de onderdelen waarover twijfel bestaat, vormen de inhoud van de bijkomende proef.

De opgave van de proef wordt schriftelijk meegedeeld en verstuurd via het berichtensysteem van Smartschool naar de leerling.

Het resultaat van deze toets moet minimaal 50 procent zijn aangezien er geen bijkomende deliberatie daaromtrent mogelijk is.

Omwille van retrospectieve elementen, is er iets meer ruimte in het zesde jaar om leerlingen via een bijkomende proef alsnog het bewijs te laten leveren dat ze de leerplandoelen hebben bereikt.

Art. 25.4.3

Voor **de eerste graad** gelden volgende bijkomende deliberatieRICHTLIJNEN:

- De delibererende klassenraad overweegt geen A-attest uit te reiken als de summatieve jaartekorten acht lesuren per week of meer bedragen.
- Indien het summatieve jaartotaal van een vak onder de 50 procent duikt, kan een waarschuwing en/of vakantietaak en/of aanvangstest voor dit vak gegeven worden.
- Indien het summatieve jaartotaal van een vak onder de 30 procent duikt, werkt dit bezwarend voor de beslissing van de delibererende klassenraad.

Toevoeging Modernisering eerste graad:

- voor het vak Klassieke talen kan dit tot een A-attest met uitsluiting voor de basisoptie Klassieke talen leiden.
- bij meerdere summatieve tekorten kan dit leiden tot een A-attest, waarbij je toegelaten wordt tot het volgende leerjaar maar niet naar om het even welke basisoptie of pakket.
- bij een ernstige taalachterstand Nederlands kan een A-attest worden uitgereikt met verplichte remediëring namelijk het volgen van project Nederlands extra in het tweede jaar ter vervanging van de differentiatie-uren (twee lesuren)
- bij de overgang van het tweede naar het derde jaar kan bij een laag cijfer voor het vak Wiskunde een monitoraat Wiskunde verplicht worden in het derde jaar.

Voor het eerste jaar van de tweede graad (**derde leerjaar**) gelden volgende bijkomende deliberatieRICHTLIJNEN:

- De delibererende klassenraad overweegt om geen A-attest uit te reiken als de summatieve jaartekorten acht lesuren per week of meer bedragen.
- Indien het summatieve jaartotaal van een vak onder de 50 procent duikt, kan een waarschuwing en/of vakantietaak en/of aanvangstest voor dit vak worden gegeven.
- Een laag cijfer voor Wiskunde of Nederlands kan leiden tot het advies om de zomerschool Wiskunde of Nederlands te volgen.
- Indien het summatieve jaartotaal van een vak onder de 30 procent duikt, werkt dit bezendend voor de beslissing van de delibererende klassenraad.

Voor de richtingsvakken Latijn/Grieks/Economie/Humane wetenschappen/wetenschapsvakken kan dit tot een B-attest voor Latijn/ Grieks-Latijn/Economie/Humane wetenschappen/ Natuurwetenschappen ASO leiden.

Voor het tweede jaar van de tweede graad (**vierde leerjaar**) gelden volgende bijkomende deliberatieRICHTLIJNEN:

- De delibererende klassenraad overweegt geen A-attest uit te reiken als de summatieve jaartekorten acht lesuren per week of meer bedragen.
- Indien het summatieve jaartotaal van een vak onder de 50 procent duikt, kan een waarschuwing en/of vakantietaak en/of aanvangstest voor dit vak worden gegeven.
- Een laag cijfer voor Wiskunde of Nederlands kan leiden tot het advies om de zomerschool Wiskunde of Nederlands te volgen.
- Indien het summatieve jaartotaal van een vak onder de 30 procent duikt, werkt dit bezendend voor de beslissing van de delibererende klassenraad.

Voor de richtingsvakken Latijn / Grieks / Economie / Humane wetenschappen / wetenschapsvakken kan dit tot een B-attest voor Latijn / Grieks / Economie / Humane wetenschappen / Wetenschappen ASO leiden. Dit B-attest is verplichtend dwz de leerling kan enkel overzitten bij een gunstig advies hiervoor van de delibererende klassenraad en advies van het CLB.

Na het vierde leerjaar kan bij een summatief jaartekort voor Wiskunde een B-attest uitgesproken worden voor Economie-Wiskunde, Grieks-Wiskunde, Latijn-Wiskunde, Wetenschappen-Wiskunde, Moderne talen-Wiskunde. Dit B-attest is verplichtend d.w.z. de leerling kan enkel overzitten bij een gunstig advies hiervoor van de delibererende klassenraad en advies van het CLB.

Na het vierde leerjaar kan bij een summatief jaartekort voor minstens twee van de drie moderne vreemde talen (Frans, Engels, Duits) een B-attest uitgesproken worden voor Economie-Moderne talen, Grieks-Moderne talen, Latijn-Moderne talen, Moderne talen-Wetenschappen en Moderne talen-Wiskunde. . Dit B-attest is verplichtend dwz de leerling kan enkel overzitten bij een gunstig advies hiervoor van de delibererende klassenraad en advies van het CLB.

Voor het eerste jaar van de derde graad (**viijde leerjaar**) gelden volgende bijkomende deliberatieRICHTLIJNEN:

- De delibererende klassenraad overweegt een C-attest uit te reiken als de summatieve jaartekorten acht lesuren per week of meer bedragen.
- Indien het summatieve jaartotaal van een vak onder de 50 procent duikt, kan een waarschuwing en/of vakantietaak en/of aanvangstest voor dit vak worden gegeven.
- Een laag cijfer voor Wiskunde of Nederlands kan leiden tot het advies om de zomerschool Wiskunde of Nederlands te volgen.
- Indien het summatieve jaartotaal van een vak onder de 30 procent duikt, werkt dit bezendend voor de beslissing van de delibererende klassenraad.

Voor het tweede jaar van de derde graad (**zesde leerjaar**) gelden volgende bijkomende deliberatierichtlijnen:

- De delibererende klassenraad overweegt een C-attest uit te reiken als de summatieve jaartekorten acht lesuren per week of meer bedragen.
- Indien het summatieve jaartotaal van een vak onder de 30 procent duikt, werkt dit bezwarend voor de beslissing van de delibererende klassenraad.

Elk oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert.

Art. 25.4.4

Via de formatieve evaluatie hebben we het leerproces ondersteund en geoptimaliseerd. Het feedbackrapport en het verslag van de klassenraad geven bijkomende informatie over organisatie, inzet, tijdsgebruik, alsook de taalvaardigheid.

Formatieve en summatieve evaluatie houden elkaar een heel schooljaar recht en doen dat dan ook op een deliberatie.

Nota bene:

- Deze richtlijnen sturen en ondersteunen de deliberatie maar zijn niet bindend: ze worden gehanteerd om een evenwicht te vinden tussen billijkheid en het gelijkheidsbeginsel.
- 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/aanvangstest/remediëring..... geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

Art. 25.4.5

De klassenraad kan via het syntheserapport een WAARSCHUWING geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. De leerling krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal hierbij helpen via de remediëring. Komt er echter geen positieve evolutie, dan houdt de klassenraad daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Art. 25.5

Bij al wat voorafgaat, gaat het om globale resultaten, zijnde kennis, vaardigheden en attitudes.

Via de formatieve evaluatie hebben we het leerproces ondersteund en geoptimaliseerd. Het feedbackrapport en het verslag van de klassenraad geven bijkomende informatie over organisatie, inzet, tijdsgebruik, alsook de taalvaardigheid.

Formatieve en summatieve evaluatie houden elkaar een heel schooljaar recht en doen dat dan ook op een deliberatie.

Dit is niet gezegd om je tot schrikken te brengen of paniek te veroorzaken, maar wel om te komen tot een volgehouden en regelmatige inspanning, die we ten eerste zouden appreciëren mocht die er zijn, ook met iets mindere resultaten. Niets doen en geen resultaten kunnen we moeilijk honoreren.

Art. 25.6

Bij het beëindigen van een graad gelden eindtermen en leerplandoelstellingen volgens de decreetgever, zowel vakgebonden als vakoverschrijdende.

Belangrijk is nu wel dat men weet dat de 1^{ste} en 2de graad zwemmen opneemt in die einddoelen en eindtermen en dat daar aan gehouden wordt.

Art 25.7

Soms kan de klassenraad om medische redenen toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ouders kunnen ook steeds de vraag naar spreiding van het lesprogramma stellen. De school zal deze

vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal dit ook tussentijds evalueren.

Art. 26

Alles wat in artikel 25 werd gezegd geldt voor gewone, normale situaties. Het is de vrijheid en de autonomie, ook de plicht, van de klassenraad om met buitengewone omstandigheden rekening te houden. Dit kan echter maar correct zijn voor zover deze tijdig over de juiste informatie beschikken kan zodat ook dat nog getoetst kan worden en eventueel voor begeleiding kan zorgen.

Klassenraden zijn er om keuzes en schoolloopbanen zo goed mogelijk te begeleiden.

Wie echter niet werkt of slechts af en toe of regelmatig flatert of slechte resultaten behaalt en bovendien een negatieve studiehouding ontwikkelt kan niet verwachten dat anderen dit goed en voldoende gaan vinden, ook niet als er aan het eind één of andere omstandigheid uit de lucht komt vallen. Men is ook zelf medeverantwoordelijk voor het eindresultaat.

Art. 27

Leren veronderstelt een band, een rapport en rapporten veronderstellen evaluaties.

Art. 27. 1

Het rapport is een band tussen de leerling en de leerkracht, tussen het gezin en de school. Het doel is het leven zelf.

Art. 27. 2

Leren zelf is een belangrijk element van het groeien, van het volwassen worden van de mensen die bij de school betrokken zijn. De digitale agenda en de planningsagenda zijn in die optiek handig instrumenten.

Art. 27. 3

Evalueren is een poging om dat samen te doen. Samen uit, samen sterk. Zo steunt de ene de andere.

Art. 27. 4

Bij elk rapport hoort een procesevaluatie die door de leerling zelf wordt ingevuld. Door deze zelfevaluatie focust de leerling zich op het leerproces.

Het doel van deze procesevaluatie is de effectiviteit van het leerproces te verbeteren, met andere woorden "waar staat de leerling na elke periode van het schooljaar?"

Art. 27.5

Cijfers en commentaar bevatten telkens weer de uitnodiging tot een gesprek. Zeker als er een of ander niet duidelijk zou zijn.

Art. 27.6

Een dergelijk gesprek kan plaatsvinden naar aanleiding van een oudercontact of gewoon iedere dag met de titularis van het vak of van je klas.

Art. 27. 7

Belangrijke op- en aanmerkingen uit deze dialoog worden opgenomen in het klassenraadverslag ter voorbereiding van de deliberaties.

Art. 27.8

Bedoeling van dit alles blijft: helpen en steunen langs de weg naar volwassenheid.

Art. 27.9

Alle documenten omtrent taken, toetsen, grote toetsen of examens zijn steeds in te kijken door de betrokken leerling en de ouders. Omwille van deontologische problemen zullen echter de documenten die betrekking hebben op de allerlaatste toetsenreeks van juni niet klassikaal worden ingekeken teneinde de ruimte voor een deliberatie gaaf te houden en deze niet te herleiden tot een wiskundig vraagstuk dat door elke computer kan worden aangepakt en opgelost.

Art. 27.9.1

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het schoolreglement. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen. De school gaat echter geen discussie aan omtrent een cijfer op zo een document, wetende dat als men welke kopij ook door een ander zou laten verbeteren dit steeds tot andere resultaten kan/zal leiden.

Art. 27.9.2

De school wil in ieder geval vermijden dat leerlingen tegen elkaar worden uitgespeeld of dat iedereen over dezelfde kam wordt geschoren ongeacht de inspanning die men leverde of de situatie waarin men verzeild is geraakt. Tegelijk streeft elke klassenraad naar een rechtvaardig en billijk oordeel voor ALLE leerlingen. Mochten we ons daarin vergist hebben, is er nog de weg naar de interne beroepscommissie.

Taalondersteuning

Art. 28

Eigenheid van elke leerling.

De school wil met extra taalondersteuning in de eerste graad tegemoet komen aan de diversiteit van de instroom en elke leerling optimaal begeleiden, optimale kansen geven.

Art. 28.1

Wie, zoals blijkt uit een verplichte instaptoets, tekorten of achterstand of vertraging heeft opgelopen voor Nederlands zal zo snel mogelijk dat hiaat kunnen/moeten opvullen. Dit via een project Nederlands Extra in de eerste graad (parallel aan de andere differentiatie-uren of basisopties) samengaan met een specifieke leerondersteuning.

Art. 28.2

De bijkomende mogelijkheden van deze variant bieden echter geenszins de zekerheid tot succes voor wie tussen het basisonderwijs en het secundair overstapt van het Franstalig onderwijs naar het Nederlandstalig. Zonder bijkomende buitenschoolse en familiale inspanning is dit een onredelijke verwachting naar de leerling toe.

Projecten en periodiek aanbieden van vakken

Art. 29

Soepele structuren.

In de eerste graad kiezen we voor periodiek asynchroon les volgen/ geven wat inhoudt dat niet elke leerling van eenzelfde klas steeds op eenzelfde moment dezelfde lessen zal volgen. Daartoe is het schooljaar verdeeld in vier maal acht weken.

Art.29.1

Welke evaluaties het ook zijn, één doelstelling blijft: per graad is er een opbouw in het verwerken van steeds grotere gehelen. Dit om te voorkomen dat men enkel een direct geheugen zou trainen en aanspreken.

Art.29.2

Bij het inschakelen van andere evaluaties of toetstechnieken behouden zowel de leerling als de ouders het recht daarover te communiceren met de school, er vragen over te stellen en de gebruikte aanwijzingen verwoord te krijgen.

Art. 30

Evaluaties en veranderingen (van mens en maatschappij).

Hier en daar wordt geklaagd over gebrek aan ondernemerschap. Telkens weer reageren mensen behoudend als veranderingen op ons afkomen. Het nieuwe daagt ons uit, ook bij het leren is dat zo. Een gezonde brok nieuwsgierigheid en belangstelling kunnen hier bergen verzetten. De maatschappelijke veranderingen volgen elkaar momenteel vrij snel op en vragen om een ander leren dan pakweg 100 jaar terug. Anders leren kan er maar komen als er ook anders getest en getoetst wordt, zo niet blijft het alleen een geheugentraining, hoe

belangrijk die ook is. Dat kan, maar gebeurt ook elders, bijvoorbeeld bij film, muziek... welke zelfs fenomenale resultaten laat zien, bij onze leerlingen toch, wat echter niet in een zelfde mate kan gezegd worden van het feitelijk studiewerk... er is dus wel degelijk geheugencapaciteit aanwezig... en het wordt getraind, misschien kunnen we als school complementair zijn...dus iets anders aanbieden.

Hoe dan ook, studie en studeren heeft nood aan geheugen, aan inzet, aan belangstelling, zonder lukt het nooit. Hoe anders men het ook wil aanpakken.

Schoolverzekering

Wat niet bij het reglement hoort, maar wel goed om weten is het volgende: de schoolverzekering dekt niet de stoffelijke schade die wordt aangericht. Ouders kunnen via de website www.ic-verzekeringen.be extra informatie bekomen.

Stage voor Humane Wetenschappen (Niet van toepassing tijdens de coronamaatregelen)

De leerlingen die de richting Humane wetenschappen volgen, doorlopen vanaf het vierde jaar een sociale stage. Dit houdt in dat de leerlingen als vrijwilliger werken bij een organisatie die zich situeert binnen het sociaal-culturele veld. Op deze manier leren onze leerlingen zich sociaal engageren als lid van onze maatschappij. Anderzijds bieden we hen zo de kans om kennis te maken met het sociaal-culturele veld waarin ze later eventueel tewerkgesteld worden. De vakleerkracht begeleidt de leerlingen tijdens de voorbereiding van de sociale stage. De stage zelf vindt plaats buiten de lessen en dit gedurende één volledige dag of twee halve dagen. De betrokken organisatie en onze school sluiten een overeenkomst af voor de duur van deze stage.

Schoolkosten, betaling via domiciliëring

In het begin van het schooljaar ontvang je via de documentenbundel een duiding van de schoolkosten. Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld toetsen- en takenblokken, agenda's, enz... koopt de leerling verplicht aan op school. Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs, voor andere kosten geven we een richtprijs mee.

We verwachten dat de schoolrekening tijdig en volledig wordt betaald. Indien men problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, moet men contact opnemen met de directie. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing, een aangepaste manier van betalen. We verzekeren hierbij uiteraard een discrete behandeling.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

De schoolkosten worden betaald via maandelijkse domiciliëring of na ontvangst van factuur.

Een leerling die van een schoolreis vroegtijdig naar huis gestuurd wordt, door een tuchtprocedure (preventieve schorsing) draagt de eigen kosten voor het vervoer.

Wanneer een leerling afzegt of niet aanwezig is tijdens een (school)activiteit, zal de school de gemaakte kosten terugbetalen in de mate dat die nog te recupereren zijn.

Als de activiteit moet geannuleerd worden door de school/externe organisatie omwille van onvoorziene omstandigheden zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. Voor het huren of aankopen van schoolboeken werken we samen met het externe boekenfonds Iddink. Leerlingen kunnen vrij en naar eigen goeddunken de desbetreffende

schoolboeken en materialen aankopen of ingaan op het huurvoorstel van Iddink in die gevallen waar dat het mogelijk is. Indien leerlingen zich schoolboeken wensen te verschaffen bij Iddink, wordt een rechtstreekse overeenkomst tussen Iddink en de leerlingen individueel aangegaan, zonder dat de school hierbij partij is. Iddink staat op eigen risico en verantwoordelijkheid in voor de terbeschikkingstelling van het boekenmateriaal aan de leerlingen.

Het boekenpakket wordt op het aangeduide leveringsadres van de leerling afgeleverd met een pakbon. De factuur wordt separaat naar het huisadres verstuurd en dient binnen de 14 dagen na ontvangst van het boekenpakket te worden vereffend aan Iddink.

Voor het inleveren van de huurboeken op het einde van het schooljaar ontvangt de leerling van Iddink op het huisadres een op naam gesteld inleverformulier. De leerling levert hiermee de gehuurde boeken op school in, dit inlevermoment wordt georganiseerd op de dag waarop het eindrapport wordt afgehaald.

Schooltoeslag

Op 1 januari 2019 nam Vlaanderen de uitbetaling van de kinderbijslag over. De kinderbijslag heet nu het Groeipakket en bevat enkele nieuwe principes. De schooltoelage wordt nu schooltoeslag genoemd. In de Mededeling over "[Omvorming van de kinderbijslag naar het Groeipakket Automatische toekenning van de schooltoeslag](https://pincette.katholiekonderwijs.vlaanderen/meta/properties/dc-identifier/MLER_092)" kan je daarvoor meer achtergrondinformatie vinden. Zie link: https://pincette.katholiekonderwijs.vlaanderen/meta/properties/dc-identifier/MLER_092

Deel III: schoolstructuur en inspraakorganen

Opdat je snel iedereen en alles zou kunnen onderscheiden, geven we even deze "menselijke aardrijkskunde" van onze school mee:

De INRICHTENDE MACHT wordt gevormd door en binnen de congregatie van de Zusters Annuntiaten Heverlee. Afgevaardigd beheerder voor onderwijs is Dhr. P. Ketele. Beide zijn te bereiken op Naamsesteenweg 355, 3001 Leuven (Heverlee).

De algemene directie van onze scholengroep in Brussel wordt waargenomen door Griet Blondiau. Zij houdt kantoor aan de Nieuwe Graanmarkt nr. 32, 1000 Brussel.

De dagelijkse leiding van de school is toevertrouwd aan mevrouw Roefs Tie, directeur a.i. die te bereiken is op het schooladres, Moutstraat 22, 1000 Brussel en tijdens de openingstijden van de school te vinden zijn in de lokalen A 1.70 en A 1.71.

Voor alles wat leren en vormen betreft zijn zij aangewezen op een team van leerkrachten en administratief personeel.

Leerkrachten leer je kennen per jaar, per klas. Zij vormen de klassenraad die aan het eind van het jaar een beslissende stem heeft wat betreft slagen of niet slagen, na wederzijds overleg natuurlijk.

Binnen de school functioneren heel wat raden met elk een bevoegdheid en een eigen samenstelling:

1. De Schoolraad (3x per jaar)

Daarin zijn aanwezig vertegenwoordigers van: ouders, leerlingen, personeel en lokale omgeving. Daarnaast kan de directie aanwezig zijn om de nodige informatie ter beschikking te stellen om de goede werking van de raad en van de school te garanderen. Gelet op het nodige overleg met de Inrichtende Macht zal ook deze bij ons aanwezig zijn, daartoe is een protocol van samenwerking opgesteld.

De schoolraad adviseert omtrent de criteria van toewijzing van het lestijdenpakket, de werking van de school (reglement, schoolwerkplan, veiligheid, preventie, acties en activiteiten), aanvragen van studierichtingen, de samenwerking met de andere scholen, de scholengemeenschap alsook de roosters waarmee de school werkt en alles wat deze raad ter sprake wil brengen.

Vanaf het schooljaar 2013-2014 werd een gezamenlijke schoolraad opgericht voor het Maria-Boodschaplyceum, Moutstraat 22, 1000 Brussel (32151) en het Imelda-instituut, Moutstraat 19, 1000 Brussel (33258). Beide scholen behoren tot de vzw KatOBA.

Elke geleding telt vier leden, twee leden per geleding voor elke school.

Aanwezig zijn tevens dhr. Piet Ketele (Inrichtende Comité), mevr. G. Blondiau (algemeen directeur), mevr. T. Roefs (directeur a.i. van het Maria-Boodschaplyceum) en dhr. Kurt De Prins (directeur Imelda-instituut).

2. LOC. (5x per jaar)

Het Loc is een overlegorgaan tussen Inrichtende macht en personeel en behandelt zowel de arbeidsvoorwaarden, als de juridische aspecten alsook het gehele preventie en veiligheidsbeleid, tegelijk houden ze toezicht op de rekeningen van de werking. Hier vinden we namens het I.C. mevr. G. Blondiau, dhr. Piet Ketele, mevr. T. Roefs, namens de syndicale delegatie dhr. J. De Donder, dhr. T. Dierckx en dhr. F. Staeren, beleidsmedewerker mevr. K. Herregodts.

3. Overlegorgaan Welzijn

Dit orgaan bespreekt preventie, bescherming en welzijn op het werk. Dit gebeurt in samenwerking met Imelda-Kunst. Voor Mabo zetelen hierin: dhr. André Vandecandelaere (leraar Mabo) en dhr. Mario Verhaeghe (preventieadviseur Mabo). Voorzitter is mevr. Griet Blondiau (algemeen directeur KatOBA). Voor KatOBA zetelt ook dhr. Philippe Deliens (preventieadviseur KatOBA).

4. De Ouderraad (één maal per maand)

Alle ouders die wensen kunnen lid worden **van deze raad**. Elk jaar wordt aan alle nieuwkomers gevraagd zich te engageren en die verantwoordelijkheid mee op te nemen. **De ouderraad** vergadert **gemiddeld één keer per maand** en wel in principe op de laatste dinsdag van de maand. **Eén ouderraad wordt vervangen door een thema-avond volgens de noden / wensen van de ouders**. **De ouderraad** telt ook een afvaardiging van het personeel. De directeur is aanwezig om de nodige informatie door te spelen.

Het zorgt tevens voor een belangrijke bron van inkomsten door het organiseren van een zeer gewaardeerde culinaire dag. Via deze inspanning vonden belangrijke realisaties de weg naar de realiteit zoals bv. sportmateriaal, speelplaatsmeubilair, computerlokaal...

Voorzitter is mevr. Lutgard Vrints en penningmeester is mevr. Els Plessers.

5. De LARES, de leerkrachtenafvaardiging (eens per maand)

Deze afvaardiging van de leerkrachten bespreekt met de directie en het administratief en opvoedend personeel van de school alles wat samenhangt met de pedagogische kant van het schoolleven. Deze raad heeft een adviserende rol.

Leden: Wendy Coppens, Jonas Sarens, Elize Vaes, Véronique Quartier, Britt Pevernagie, Pauline Jenné, Mélanie Meylemans, Liesbeth Van Evelghem, Emma Vercauteren, Frank Van Hileghem en Tom Dierckx (vakbondsafgevaardigde). Aanwezig is tevens de directeur a.i. Tie Roefs, Barbra Van Look of Inge de Coster (leerlingbegeleider).

6. De leerlingenraad

Deze wordt door de leerlingen zelf samengesteld en telt twee afgevaardigden per klas, het zijn de leerlingen van het zesde jaar die de leiding hebben en zorgen voor een regelmatig samenkomen, eventueel per graad. Zij organiseren het 100-dagenfeest, de schoolfui, maar zorgen ook voor de schoolkrant de "Mout". Naast deze blikvangers organiseert en stimuleert de leerlingenraad de "werkgroepen" op school zoals: Amnesty international en elk ander initiatief dat voldoende basis heeft. Maar ook bespreekt deze het hele schoolgebeuren, de knel-, pijn- en pluspunten, en dit volgens een eigen agenda.

7. AGORA

Dit is een algemene personeelsvergadering en bespreekt alle lopende zaken in verband met het functioneren van de school.

8. De Interne Beroepscommissie

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een beslissing van de delibererende klassenraad. In deze beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

Met een aangetekende brief wordt het beroep ingediend bij het schoolbestuur: vzw KatOBA

t.a.v. Dhr. P. Ketele

Naamsesteenweg 355

3001 Heverlee

Het schoolbestuur kan de samenstelling van de beroepscommissie per individuele zaak behandelen.

9. CLB

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en focust daarbij op vier domeinen:

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

Onze school wordt begeleid door het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding 'Pieter Breughel', Opzichterstraat 84, 1080 Brussel, tel 02 512 30 05. Het medische wordt geleid door de schoolarts mevr. F. Huygens en mevr. T. Degreef.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat je nood hebt aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. 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.

Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Pieter Breughel. 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 dagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of CLB Pieter Breughel. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en gegevens die horen bij verplichte opdrachten van het CLB (medische onderzoeken, leerplichtproblemen).

Jij en je ouders zijn verplicht mee te werken met het CLB voor:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Als je ouders of jijzelf (vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde arts van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-arts

of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen.

Indien de school bij een leerling lichamelijke letsels vaststelt die op mishandeling kunnen wijzen, of indien een leerling aangeeft dat hij of zij recent fysiek mishandeld is dan zal de school contact opnemen met het CLB.

De schoolarts van de school zal daar waar ze dit nodig acht de letsels op school of op het centrum vaststellen.

Indien de schoolarts verhinderd of afwezig is zal een collega schoolarts deze taak overnemen.

Na de vaststelling zullen de CLB-medewerkers van de school de verder te nemen stappen bepalen. In overleg met de school zal de school en/of het centrum een aantal acties ondernemen.

Bij vermoeden van psychische mishandeling zal hierover overlegd worden met de CLB-medewerkers in de school en in overleg beslist worden welke verdere acties ondernomen moeten worden.

Het CLB is elke donderdagvoormiddag op school te bereiken.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB zal het leerlingendossier 30 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB Pieter Breughel. Je hoeft daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien je dit niet wenst kan je, zelf (als je twaalf bent) of via de persoon die de ouderlijke macht uitoefent (indien je geen twaalf bent), binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving, schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Als je het adres van dit CLB niet kent dan kan je het op het secretariaat bekomen. De gegevens betreffende de verplichte medische onderzoeken en de spijbelbegeleiding worden in ELK geval aan het nieuwe CLB bezorgd.

De ouders van de leerlingen jonger dan 12 jaar en de leerlingen vanaf 12 jaar hebben inzage in het dossier. Dat gebeurt door middel van een gesprek met het begeleidend CLB-team mits rekening te houden met de belangen van het kind, de regelgeving en het beroepsgeheim.

10. Leerlingenbegeleiding op school

Heb je een vraag, een probleem, een melding in verband met je studiekeuze, je gevoelens, je contacten met mensen op school, je gezondheid.... of die van medeleerlingen op onze school? De leerlingbegeleider heeft steeds een luisterend oor, een mogelijk advies en/of zoekt samen met jou naar een oplossing.

Ook voor individuele tips bij het studeren ("leren leren"), dyslexie, faalangst... kan je bij de leerlingbegeleiding terecht.

Scholen kunnen informatie over leerlingen verzamelen indien de wet dit toelaat. Met het decreet betreffende de leerlingenbegeleiding is er een wettelijke basis voor scholen om de leerlinggegevens die kaderen binnen het beleid op leerlingbegeleiding te verwerken. We verduidelijken dat de school voor die gegevens niet meer de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen nodig heeft. Weliswaar verzamelt de school die gegevens nooit achter de rug of over het hoofd van de leerling en de ouders.

11. Het secretariaat

Als laatste praktische informatie toch nog even dit: het secretariaat van de school is er voor jou, je kunt er terecht bij:

Mira Cools voor rekeningen en betalingen

Wendy Coppens voor onthaal, boeken via Iddink, sleutels en kastjes, middagpasjes, bestellingen

Marleen De Vos voor personeelsadministratie

Dimitri Vellemaans voor fotokopieën, bibliotheek en oudercontacten

Nola Cools voor afwezigheden en leerlingenadministratie

Manon Vanden Berghe voor onthaal, toezicht,

leerlingenadministratie, afwezigheden, EHBO, verzekeringen; CLB

voorts kan je er ook terecht voor capriolen, broodjes en takenblokken.

De openingsuren van het secretariaat zijn:

7.30 u. tot 8.25 u.

10.10 u. tot 10.25 u.

12.05 u. tot 12.50 u. (woensdag 12.05 u. tot 12.30 u.)

15.25 u. tot 15.55 u.

Data in verband met vergaderingen, oudercontacten, toetsen en rapporten staan in de kalender van de Smartschool.

Slotwoord

En mocht je het even vergeten zijn na dit overzicht: een school gebruikt haar tijd om leerlingen te leren leren en leven. We hopen dat al die inspanningen succes mogen kennen en ons verder brengen dan deze opsomming van artikelen.