



Instituut Mevrouw Govaerts

School voor buitengewoon secundair onderwijs – OV4

Kastanjedreef 12

2220 Heist-op-den-Berg

SCHOOLREGLEMENT

CONNECT

Opleidingsvorm 4 type 9 – eerste graad A-stroom

Schooljaar: 2026-2027



Vestigingsplaats: Heilig Hart van Maria Berlaar

Sollefelden 3a

2590 Berlaar

Hartelijk welkom bij Connect!

Meer dan ooit zijn opvoeding en onderwijs van cruciaal belang. Daarom zijn we bijzonder blij dat je voor onze werking hebt gekozen. We zetten ons elke dag in om onze leerlingen de kansen te bieden die nodig zijn om zich evenwichtig te ontplooien.

Connect is een samenwerking tussen de drie secundaire scholen van schoolbestuur Briljant. Samen bieden we een eerste graad A-stroom aan binnen opleidingsvorm 4, specifiek voor leerlingen met een autismespectrumstoornis. Onze werking combineert gewoon en buitengewoon onderwijs: leerlingen krijgen les in een gewone schoolomgeving, met gespecialiseerde ondersteuning en omkadering vanuit het buitengewoon onderwijs.

Bij Connect staan verbinding, groei en samenwerking centraal. We creëren een warme, veilige leeromgeving waar elke leerling zich gewaardeerd voelt, zijn of haar talenten kan ontwikkelen en ondersteund wordt in de persoonlijke groei.

Ons doel? Leerlingen in twee jaar tijd voorbereiden op een succesvolle overstap naar het gewoon onderwijs, zodat ze alle kansen krijgen om later hun plek te vinden in de maatschappij, het hoger onderwijs of het beroepsleven.

Connect wordt aangeboden op twee vestigingsplaatsen: Heilig Hart van Maria Berlaar en Sint-Lambertus Heist-op-den-Berg.

Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen die ingeschreven zijn in Connect op de vestigingsplaats Heilig Hart van Maria Berlaar. Het informeert je over het dagelijkse reilen en zeilen op deze vestigingsplaats, en over de rechten en plichten van zowel leerlingen als ouders.

Samen met alle personeelsleden wensen we je een leerrijk, prettig en inspirerend schooljaar toe.

Veel succes!

De directies van Instituut Mevrouw Govaerts en Heilig Hart van Maria Berlaar

Ons schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen.

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

Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

De school hecht veel belang aan een blijvende samenwerking met ouders, opvoeders, verantwoordelijken en met de leerling ouder dan achttien jaar. Bijgevolg verlangt de school ook dat deze jongvolwassene en zijn ouders het schoolreglement ondertekenen.

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

Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen ingeschreven in opleidingsvorm 4 van Instituut Mevrouw Govaerts met vestigingsplaats Heilig Hart van Maria, Sollevelden 3a, 2590 Berlaar.

De handtekeningen "voor kennismaking en akkoord" gelden voor de integrale tekst van het schoolreglement en de leefregels. Pas na ondertekening door de ouders en de leerling, is de leerling ingeschreven als leerling van het Instituut Mevrouw Govaerts te Heist-op-den-Berg.

De school publiceert haar schoolreglement op de website en op smartschool. Op uitdrukkelijke vraag kunnen de leerlingen een papieren versie krijgen.

Inhoud

Deel 1: Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders	6
1 Pedagogisch project van Instituut Mevrouw Govaerts	6
1.1 Visie Connect	6
1.2 Pedagogisch project vestigingsplaats Heilig Hart van Maria	7
2 Engagementsverklaring tussen de ouders en de school	8
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het leerling- en oudercontact	8
2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	8
2.2.1 Regelmatige aanwezigheid	8
2.2.2 Spijbelbeleid	9
2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	9
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	9
Deel 2: Het reglement	10
1 Inschrijvingen en toelatingen	10
2 Onze school	11
2.1 Dagindeling - vakantieregeling	11
2.1.1 Het begin van de dag	11
2.1.2 Lesuren	11
2.1.3 Studie-uren	11
2.1.4 Les en leswisseling	11
2.1.5 Pauze - middagpauze	12
2.1.6 Studie na de lesuren	12
2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten	13
2.3 Schoolrekening	13
2.4 Reclame en sponsoring	14
2.5 Samenwerking met de school voor gewoon onderwijs	14
2.6 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht	15
2.7 Deconnectie	15
2.8 Leerlingenvervoer	16
3 Studiereglement	16
3.1 Afwezigheid	16
3.1.1 Je bent ziek	16
3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk	19

3.1.3	Je bent (top)sporter	19
3.1.4	Je hebt een topkunstenstatuut	19
3.1.5	Je bent zwanger	19
3.1.6	Je bent afwezig om één van de volgende redenen.....	20
3.1.7	Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn	20
3.1.8	Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	20
3.1.9	Spijbelen kan niet.....	20
3.2	Persoonlijke documenten.....	21
3.2.1	Agenda	21
3.2.2	Taken	21
3.2.3	Notities en toetsen	21
3.2.4	Proefwerken.....	22
3.2.5	Bewaren van documenten	22
3.3	Het taalbeleid van onze school	22
3.4	Leerlingenbegeleiding	22
3.5	Begeleiding bij je studies.....	23
3.5.1	De klassenleraar	23
3.5.2	De coördinator en de leerlingenbegeleiders	23
3.5.3	De begeleidende klassenraad	23
3.5.4	Een aangepast lesprogramma.....	23
3.5.5	Klas studiebegeleiding	24
3.6	De evaluatie.....	24
3.6.1	Soorten evaluatie	24
3.6.2	Meedelen van resultaten.....	25
3.7	De evaluatie op het einde van het schooljaar.....	26
3.7.1	De delibererende klassenraad?	26
3.7.2	Het advies van de delibererende klassenraad	28
3.7.3	Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad	29
4	Leefregels, afspraken, orde en tucht op Heilig Hart van Maria Berlaar	31
4.1	Praktische afspraken en leefregels op school	31
4.1.1	Inspraak.....	31
4.1.2	Kledij en voorkomen	32
4.1.3	Persoonlijke bezittingen.....	32

4.1.4	Verbod op smartphones en slimme apparaten	32
4.1.5	Zorg voor het milieu.....	33
4.1.6	Pesten en geweld	33
4.1.7	Gezondheid	34
4.1.8	Veiligheid op school	36
4.1.9	Gebruik schoolsoftwareplatform	36
4.1.10	Privacy	36
4.2	Herstel- en sanctieneringsbeleid.....	39
4.2.1	Begeleidende maatregelen	39
4.2.2	Ordemaatregelen	39
4.2.3	Tuchtmaatregelen	40
4.2.4	Opvang tijdens een tuchtmaatregel	43
5	Klachtenregeling	43
Deel 3: Informatie		44
1	Wie is wie.....	44
1.1	Het schoolbestuur	44
1.2	De scholengemeenschap	44
1.3	Het directieteam	44
1.4	Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).....	44
2	Studieaanbod.....	46
3	Jouw administratief dossier	46
4	Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?	47
5	Schoolverzekering	47
5.1	Waarvoor zijn de leerlingen verzekerd?	47
5.2	Wat moet er gebeuren bij een ongeval?	47
5.3	Het adres van de schoolverzekering.....	48
6	Vrijwilligers	48

Deel 1: Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1 Pedagogisch project van Instituut Mevrouw Govaerts

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Ongeacht de achtergrond, de godsdienstbeleving, de sociale status, de cultuur, de geaardheid, de talenten en de beperkingen gaan we voor een schoolcultuur waarin samen leven, samen leren en wederzijds respect de pijlers zijn van ons opvoedingsproject.

Deze doelstellingen kunnen wij als school niet alleen bereiken. Daarom vragen we aan ouders en andere verantwoordelijken een nauwe samenwerking. Schoolteam, jongeren, ouders, schoolbestuur, pedagogische begeleidingsdienst, inspectie en CLB hebben elk hun verantwoordelijkheid.

Jongeren hebben recht op degelijk onderwijs, ouders hebben recht op kwaliteitsvol onderwijs voor hun kinderen en de gemeenschap heeft recht op goed opgeleide en verantwoordelijke burgers. Hieraan willen we met heel het schoolteam en alle betrokkenen werken.

De integrale visie van Instituut Mevrouw Govaerts kan je vinden op de website <https://buso.img-heist.be/onz-visie/>.

1.1 Visie Connect



Een inclusieve en geïntegreerde ASS-werking die bouwt aan verbondenheid en gelijkwaardigheid



Talenten ontwikkelen binnen een warme en veilige leeromgeving



Leren en groeien via een doelgerichte aanpak op maat



Een sterke samenwerking met alle betrokkenen

Connect staat voor een **inclusieve en geïntegreerde ASS-werking** die bouwt aan **verbondenheid** en **gelijkwaardigheid** tussen leerlingen, leraren en scholen.

Elke leerling heeft unieke **talenten**, en het is ons doel om deze samen te ondersteunen en te ontwikkelen.

We creëren een leeromgeving waarbij elke leerling wordt **gerespecteerd** en zich **veilig** en **welkom** voelt. En waarbij alle leerlingen, ongeacht achtergrond of specifieke noden, samen kunnen **leren en groeien**.

We zetten ons in om **maximale leerkansen** te bieden aan alle leerlingen via een **doelgerichte aanpak op maat**, zodat elk kind zich kan ontwikkelen en ontplooien.

We geloven in de kracht van **samen**. Vanuit een **nauwe samenwerking** en met een **gedeelde verantwoordelijkheid met ouders, teamleden en externe partners** bereiden we onze leerlingen voor op een toekomst waarin ze sterker en met meer vertrouwen in het leven kunnen staan.

1.2 Pedagogisch project vestigingsplaats Heilig Hart van Maria Berlaar

Eenvoud, liefde en gastvrijheid

Als eigentijdse katholieke school verruimen we je blik op de wereld. We leren je verder kijken dan je neus lang is, verantwoordelijkheid opnemen en grenzen verleggen. We volgen het opvoedingsproject “Hart van God op aarde zijn in de 21^{ste} eeuw” van de Zusters van het Heilig Hart van Maria. Eenvoud, liefde en gastvrijheid vormen de drie grote sleutels van het opvoedingsproject. Deze boodschap vertalen we elke dag weer naar onze leerlingen door voor elkaar zorg te dragen en respect op te brengen.

Het volledige opvoedingsproject kan je ontdekken via [opvoedingsproject Zusters van Berlaar](#).

Om deze doelstellingen te bereiken, staan in de eerste plaats de lessen, maar ook andere opvoedings- en vormingselementen ter beschikking. Zo organiseert de school heel wat activiteiten die betrekking hebben op de leerinhouden, zoals bezoeken aan tentoonstellingen, musea en theater, filmvoorstellingen, sportactiviteiten, activiteiten waarbij een beroep wordt gedaan op het sociaal en christelijk engagement (bv. welzijnsactie, actie voor anderen), vormingsdagen, onthaal- en contactdag(en) en (meerdaagse) reizen.

Onze school probeert op een eigentijdse manier haar christelijke identiteit waar te maken. Door godsdienstlessen, bezinning en vieringen streven wij naar religieuze bewustwording. Onze christelijke levensopvatting kleurt dus ons vormings- en opvoedingsproject. 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.

2 Engagementsverklaring tussen de ouders en de school

Beste ouders

In deze engagementsverklaring vind je een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de scholengemeenschap vzw christelijke scholen Briljant, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school.

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om je kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van je kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op jouw medewerking. Wij verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het leerling- en oudercontact

De school organiseert op geregelde tijdstippen leerling- en oudercontacten of individuele gesprekken. Tijdens deze oudercontacten overlopen wij samen met jou de aanpak van uw kind, de accenten in begeleiding, eventuele aangepaste methodes, individuele lesstrategieën, de gemaakte evoluties en dergelijke. Wanneer je niet aanwezig kan zijn op een oudercontact, verwachten wij dat je de school hiervan verwittigt.

Indien er zich op andere momenten problemen voordoen, zal je door de coördinator of de leerlingenbegeleiding persoonlijk uitgenodigd worden voor een gesprek op school. Als u zich zorgen maakt over je kind of vragen heeft over de aanpak van je kind, dan kan je zelf een afspraak maken met de school. Je neemt hiervoor telefonisch contact op met de leerlingenbegeleiding of met de coördinator.

Wij verwachten dat je je als ouder/opvoeder/verantwoordelijke samen met ons inzet om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodiging tot contact. Wij engageren ons om hiervoor samen met jou een geschikt moment vast te leggen.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.2.1 Regelmatige aanwezigheid

Door de inschrijving van je kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij of zij volgt. Vormingsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat je kind hieraan moet deelnemen.

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement onder punt 3.1.

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

Verder verwachten we dat je kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel. Wij vragen aan de ouders die hun kind zelf naar school brengen ervoor te zorgen dat de jongere tijdig op school is.

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

2.2.2 Spijbelbeleid

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het Ministerie van Onderwijs. Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vind je terug in het schoolreglement onder punt 3.1.9 Spijbelen kan niet.

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 of zij 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.

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

De klassenleraar is voor je kind steeds het eerste aanspreekpunt i.v.m. alle vragen of problemen rond studie of van persoonlijke aard. In samenwerking met de klassenleraar dragen ook de vakleerkrachten, de coördinator, de leerlingenbegeleider en de onthaalmedewerker mee zorg voor het algemeen welzijn en de persoonlijke ontplooiing van je zoon of dochter. Bij vragen of problemen kan je zoon of dochter ook steeds bij hen terecht.

De leerlingenbegeleiding van de school organiseert in samenwerking met het CLB zowel de socio-emotionele als de studiebegeleiding voor onze leerlingen. Regelmatig is er een overleg in de cel leerlingenbegeleiding. Zowel de coördinator, medewerkers van het CLB als de leerlingbegeleiders zijn hierin vertegenwoordigd.

We volgen zeer gericht de evolutie van je kind op aan de hand van een individueel handelingsplan. Via een individuele aanpak worden de prestaties van je kind geoptimaliseerd. Ook het sociaal en emotioneel aspect wordt hierin opgenomen. Wanneer je kind, naast de aanpak binnen de klas, nood heeft aan een gerichte individuele begeleiding, wordt leerlingenbegeleiding en het CLB ingeschakeld.

Wij verwachten van u dat u inzake de begeleiding van uw kind, ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken, die we samen maken, opvolgt en naleeft. We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Deel 2: Het reglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website <https://buso.img-heist.be/ov4/> en <https://hhvmblerlaar.be/moderne-talen-wetenschappen-keuze-connect-ov4-type-9/>

Vereisten voor inschrijving

- Diagnose autisme
- Normale begaafdheid
- OV4-verslag buitengewoon onderwijs Type 9. Het OV4-verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.
- Getuigschrift lager onderwijs

Een inschrijving wordt pas definitief nadat de gevraagde documenten en getuigschriften aan de school bezorgd zijn én nadat jullie (ouders en leerling) het opvoedingsproject en het schoolreglement voor akkoord ondertekend hebben.

De school kan weigeren om een leerling in te schrijven in Connect:

- wanneer een leerling definitief uitgesloten werd van de campus het lopende, het volgende en het daaropvolgende schooljaar;
- wanneer de leerling niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- wanneer de vooraf vastgelegde maximumcapaciteit is bereikt.

Vervolgtraject

Eenmaal ingeschreven, blijf je ingeschreven in het buitengewoon secundair onderwijs Instituut Mevrouw Govaerts. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

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

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

2 Onze school

2.1 Dagindeling - vakantieregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar ontvang je bij het begin van het schooljaar en vind je in de Planner op Smartschool. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

2.1.1 Het begin van de dag

We verwachten je 's morgens tijdig op de speelplaats. Om 8.25 u. ben je aan het lokaal voor het 1e lesuur.

Elke lesdag – uitgezonderd woensdag - omvat 7 of 8 uren. De middagpauze valt ofwel om 12.00 u. ofwel om 12.55 u.

2.1.2 Lesuren

Lesuur 1	08.25 – 09.15 u.
Lesuur 2	09.15 – 10.05 u.
Lesuur 3	10.20 – 11.10 u.
Lesuur 4	11.10 – 12.00 u.
Lesuur 5	12.00 – 12.50 u.
Lesuur 6	12.55 – 13.45 u.
Lesuur 7	13.45 – 14.35 u.
Lesuur 8	14.50 – 15.40 u.
Lesuur 9	15.40 – 16.30 u.

Op woensdag eindigt de lesdag om 11.55 u. (omwille van autobussen). De kleine pauze duurt die dag van 10.05 u. tot 10.15 u.

2.1.3 Studie-uren

In het uurrooster staan mogelijk enkele uren vaste studie. Leerlingen van de middenschool blijven op die momenten in de studie op school. Dit geldt ook bij studie tijdens het eerste en achtste lesuur.

Tijdens vaste studie ga je naar het toegewezen lokaal of de studeerzaal. Leerlingen van de derde graad mogen om 14.35 uur de school verlaten indien ze het 8e uur vaste studie hebben. Als occasioneel (vb. door ziekte leerkracht, nascholing ...) uren wegvallen bij het begin of einde van de lesdag, dan mogen leerlingen van de derde graad mits toestemming van hun ouders later naar school komen of vroeger naar huis vertrekken.

Door omstandigheden kan bovenstaande regeling aangepast worden. U wordt hiervan op de hoogte gebracht.

2.1.4 Les en leswisseling

Elke les en leswisseling kan vlot en aangenaam verlopen, als je op enkele punten let:

- Leerlingen wachten rustig en in stilte bij het klaslokaal waar ze les hebben. Leerlingen van de eerste graad stellen zich op in twee rijen in de gang bij het lokaal.
- De leerkracht van het nieuwe lesuur zal zich welkom voelen, als je je in stilte naar je plaats begeeft en je materiaal klaarneemt, zodat de lestijd optimaal kan benut worden.

- Je kan de les maar goed volgen, als je alle boeken en benodigdheden bij je hebt. In de gang of in je kluisje nog iets moeten halen tijdens de les, werkt storend.
- Als je te laat bent, meld je je aan op het secretariaat/onthaal. Je verontschuldigt je bij het toekomen in de les. Indien je vier keer ongewettigd te laat komt, word je gesanctioneerd.
- Als een leerkracht er na 10 minuten niet is, verwittig je het secretariaat/onthaal.
- Drinken tijdens de lessen is niet toegestaan. Je kan drinken tijdens de leswisseling, nadat de leerkracht de les heeft afgerond, vooraleer het volgende lesuur gestart is of mits toestemming van de leerkracht.
- Eten is enkel toegestaan op de speelplaats en in de refter.
- Babbelen, snoepen of kauwen is niet hoffelijk: noch tegenover de leerkracht, noch tegenover je medeleerlingen.
- Het getuigt van weinig respect als je de boeken dichtklapt bij het belsignaal... De leerkracht beëindigt de les, niet de bel.
- Laptops worden gesloten wanneer de leerkracht de les heeft afgerond. De leerkracht geeft aan wanneer en op welke manier de laptop gebruikt kan worden tijdens de les.
- Een klaslokaal laat je netjes achter: bord afgeveegd, banken opgeruimd en boekentassen uit de weg. Dat is zoveel prettiger voor de leerlingen die na jou komen.
- Het wisselen van groepen in een lokaal verloopt rustig en ordelijk als je wacht met binnengaan tot de leerkracht de les beëindigd heeft en de leerlingen het lokaal verlaten hebben.
- Via informatieschermen word je ingelicht over lokaal- en leswijzigingen, vervangingen... Je kan ook altijd terecht op het onthaal of bij een leerkracht omtrent info hierover.

2.1.5 Pauze - middagpauze

De leerlingen van de eerste en de tweede graad mogen de school tijdens de middagpauze niet verlaten. Enkel leerlingen die bij ouders of familieleden gaan eten, mogen met toestemming van de ouders de school wel verlaten. Je krijgt dan een middagpasje. Bij wijziging van deze info zonder kennisgeving of bij het opgeven van foutieve informatie, valt de verantwoordelijkheid voor gebeurlijke ongevallen onder de ouders, dus niet meer onder verantwoordelijkheid van de school.

Om geen enkele andere reden mag je zonder toestemming van de directie de school verlaten.

In de refter is er koud en warm water ter beschikking. Verder kan je soep aankopen.

Tijdens de pauzes blijf je niet rondhangen in lokalen, gangen of toiletten.

Ruw en gevaarlijk spel is verboden. Wie door onvoorzichtigheid stukken maakt aan bezittingen van medeleerlingen of van de school, moet instaan voor de vergoeding van de kosten.

2.1.6 Studie na de lessen

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag heb je steeds de mogelijkheid om in de avondstudie in de studeerzaal te blijven tot 16.30 u.

2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

In elk leerjaar zijn er extra-murosactiviteiten. Deze kunnen bv. museumbezoek, stadsverkenning, sportbeoefening, workshops, toneel- of muziekvoorstellingen omvatten. Ze worden ingericht om vakgebonden en vakoverschrijdende minimumdoelen of eindtermen te realiseren. Deze activiteiten zijn gespreid over het jaar op gewone lesdagen. De data en de hieraan verbonden kosten worden tijdig meegedeeld, evenals de eventuele afspraken die kunnen afwijken van de gewone schoolregels.

In de derde graad is er voor de leerlingen van het vijfde, zesde en zevende jaar een meerdaagse buitenlandse reis. Deze reizen kunnen deels binnen of buiten de schoolvakantie plaatsvinden. De data en de hieraan verbonden kosten worden tijdig meegedeeld, evenals de eventuele afspraken die kunnen afwijken van de gewone schoolregels. Wie niet kan deelnemen aan een buitenlandse reis wordt op school verwacht voor lesvervangende activiteiten.

2.3 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling in Intradesk (Smartschool). Je ouders ontvangen hiervan ook een melding. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën... Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen.
- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

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

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een A4 zwart-witkopie betaal je bijvoorbeeld 0,05 euro per stuk, voor een A4 kleurenkopie 0,20 euro. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (incl. BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst van de leverancier.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- Twee maal per schooljaar (einde eerste trimester en einde schooljaar) ontvangen ouders een schoolrekening via mail. We verwachten dat deze afrekening tijdig en volledig wordt betaald.
- De niet te recupereren kosten die de annulatie van een extra-murosactiviteit met zich meebrengt, kunnen ten laste worden gelegd van de ouders.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te

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

- Ouders die een spreiding van de schoolrekening wensen, kunnen contact opnemen met de verantwoordelijke van de boekhouding (facturatie@hhvmb.be). We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorg dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.

In deze bijdrageregeling vind je een overzicht van de kosten voor ICT-materiaal en/of digitale leermiddelen.

- Wij werken met een toestel dat je kan huren (huurkoop) via de school. Voor de specificaties van het toestel en voor de functionaliteiten verwijzen we naar de schoolwebsite: <https://hhvmblerlaar.be/laptopproject/>. In onze bijdrageregeling vind je richtprijzen met betrekking tot de basisprijs van het toestel, de serviceprijs en het totaalbedrag.
- De verwachte levensduur van het toestel dat je aanschaft d.m.v. huurkoop via de school is 5 jaar. Je mag ook zelf een toestel aankomen dat voldoet aan de vereisten van de school (BOYD). Zie <https://hhvmblerlaar.be/laptopproject/> voor de voorwaarden hieromtrent.

2.4 Reclame en sponsoring

Op school wordt in principe geen reclame gevoerd noch ontvangt de school sponsoring van organisaties en/of personen. Indien dit uitzonderlijk toch het geval is, zal dit uiteraard steeds gebeuren vanuit de beginselen en principes van zorgvuldig bestuur. Dit betekent dat uitzonderlijke reclame en sponsoring de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school nooit in het gedrang zullen brengen en steeds verenigbaar zullen zijn met de taken en doelstellingen van de school.

2.5 Samenwerking met de school voor gewoon onderwijs

Onze school Instituut Mevrouw Govaerts werkt voor de Connect-werking samen met Heilig Hart van Maria Berlaar en het Sint-Lambertusinstituut, allen scholen van Briljant secundair onderwijs. Concreet betekent dit dat we sommige lessen samen organiseren. Het kan dus zijn dat een deel van je lessen in andere campussen plaatsvindt of dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen uit die school. Hoewel de lessen door leraren van een andere school worden gegeven, is het uiteindelijk onze school die instaat voor de evaluatie en studiebekraching. Ook blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

Leerlingen uit het buitengewoon onderwijs kunnen maximaal halftijds een deel van de lessen bijwonen in het gewoon onderwijs. Als je ingeschreven bent in het buitengewoon onderwijs, heb je geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Binnen Connect werken we gradueel toe naar inclusief onderwijs. Daarom zullen er in het eerste graad A-stroom een beperkt aantal lesuren inclusief met de leerlingen van het eerste graad gewoon onderwijs georganiseerd worden.

Als leerling van Connect word je ingeschreven door de school waartoe je administratief behoort, zijnde Instituut Mevrouw Govaerts. Jouw leerlingendossier kan, om praktische redenen, beheerd worden op de vestigingsplaats waar je les volgt.

2.6 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In sommige lessen werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

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

2.7 Deconnectie

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

Het primaire communicatiekanaal is Smartschool. Indien ook externen betrokken zijn gebeurt de communicatie via de schoolmail 'hhvmb.be'. Dit zijn de enige digitale tools die de school ter beschikking stelt in de onderwijsinstelling en die gebruikt worden voor schoolgerelateerde communicatie.

In geval van hoogdringendheid, een noodsituatie of overmacht wordt er persoonlijk of telefonisch contact opgenomen.

Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn géén officiële communicatiekanalen. Er wordt van personeel, leerlingen en ouders niet verwacht dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt. Deze kanalen kunnen enkel ondersteunend gebruikt worden. Indien er een communicatie- of informatieconflict optreedt tussen de officiële en officieuze kanalen, hebben de officiële kanalen het laatste woord.

Berichten of mails die personeel, directie, leerlingen en ouders ontvangen of versturen tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, worden verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

Worden na de fysieke openingsuren van de school nog berichten of mails ontvangen of verstuurd, dan worden ze beschouwd als ontvangen/verstuurd de eerstvolgende werkdag.

Berichten of mails die personeel, directie, leerlingen en ouders ontvangen of versturen tijdens vakanties, worden verondersteld gelezen - en indien nodig beantwoord te zijn - tegen de eerste schooldag na de vakantie. Mails en berichten in vakantieperiodes worden tot een minimum beperkt.

Het versturen (dus ook beantwoorden) van berichten/mails wordt bij voorkeur uitgevoerd binnen de daguren (08.00 uur - 18.00 uur). Hier kan mogelijks gebruik worden gemaakt van het uitgesteld verzenden.

Opdrachten, taken, toetsen en mee te brengen schoolmateriaal worden door leerkrachten meegedeeld tijdens de lessen en aangevuld in Planner. De verantwoordelijkheid voor het noteren in Planner kan echter nooit alleen bij de leerkracht gelegd worden. Ook leerlingen noteren opdrachten, taken, toetsen en mee te brengen schoolmateriaal in hun agenda of in Planner.

2.8 Leerlingenvervoer

We streven voor onze Connect-leerlingen naar zelfredzaamheid en zelfstandigheid.

Ouders hebben recht op gratis leerlingenvervoer als je naar de meest nabije school gaat d.w.z. een abonnement van het openbaar vervoer voor de leerling of op een tussenkomst in de eigen vervoerskosten. De aanvraag bij het Agentschap voor Onderwijsdiensten gebeurt door het secretariaat van de school. Na goedkeuring van het Agentschap voor Onderwijsdiensten heeft de leerling recht op één van onderstaande mogelijkheden.

- Een busabonnement van de lijn (Buzzy Pazz)
- Een treinabonnement (al dan niet gecombineerd met een bus-traject)
- Subsidie voor eigen vervoer

Als jij of je ouders vragen hebben over het leerlingenvervoer, kunnen jullie contact opnemen met Evy, de verantwoordelijke voor het busvervoer, administratie-evy@img-heist.be

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

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

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Meer informatie hierover vind je terug vanaf punt 3.1.1. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

3.1.1 Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Als je afwezig bent wegens ziekte, probeer je de school zo vlug mogelijk telefonisch te (laten) verwittigen. Voor elke afwezigheid wegens ziekte moet je een schriftelijk bewijs voorleggen.

Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.

Let op: dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar.

De vier briefjes 'wetting afwezigheden' vind je in je infobundel en op Smartschool (belangrijke documenten).

Ook indien je ziek naar huis gaat in de loop van de voormiddag is een verklaring van je ouders nodig voor je afwezigheid in de namiddag. Wanneer je toekomt na de middag, is een verklaring van je ouders nodig voor je afwezigheid in de voormiddag.

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 afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken, tijdens een extra-murosactiviteit, tijdens de stages of bij een voorstelling voor een jury.

Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

Wanneer lever je een medisch attest in?

De verklaring van je ouders of het medisch attest dient te worden opgeladen in Smartschool. Het stappenplan voor het opladen van attesten ontvang je bij de start van het schooljaar. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk uploaden in Smartschool, dus vóór je terugkomt.

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

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

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

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

3.1.1.1 Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval, moederschapsverlof of verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis. TOAH is niet mogelijk in de integratiefase.

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

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

Voorwaarden

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

Organisatie

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis of waar je verblijft of op school.
- Je krijgt 4 uur per week les thuis of waar je verblijft. TOAH kan ook op school georganiseerd worden om de binding met de school te behouden en de re-integratie te bevorderen.

TOAH bij een chronische ziekte

Voorwaarden

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

Organisatie

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.

- TOAH vindt bij jou thuis plaats of waar je verblijft, maar het kan ook (gedeeltelijk) op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lesuren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven.
- TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Als je aan de voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien je ouders TOAH aanvragen, starten we indien mogelijk met TOAH ten laatste in de schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

3.1.1.2 Synchroon internetonderwijs (SIO)?

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

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

Je bezorgt ons vooraf een verklaring van je ouders, met een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kun je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kun je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie, bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

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

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.
- Op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je bent preventief geschorst.
- Je bent tijdelijk of definitief uitgesloten.
- Je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)

De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

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

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van directie nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, kunnen we je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden.

3.1.8 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

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

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

3.1.9 Spijbelen kan niet

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

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Agenda

Wij verwachten dat elke leerling dagelijks een schoolagenda bij zich heeft. Je kan kiezen voor de agenda van de school of zelf een agenda aanschaffen.

Deze schoolagenda kan je gebruiken om toetsen, taken, afspraken, mee te brengen materiaal... te registreren. De schoolagenda kan ook een zinvol planningsinstrument zijn. Je kan je schoolwerk en eventueel ook andere activiteiten plannen.

Je vindt in de Planner van Smartschool heel veel info. Deze schoolagenda zal hierbij een handig hulpmiddel en een aanvulling zijn.

Als je vragen hebt of hulp nodig hebt bij het organiseren van je schoolwerk en je vrije tijd kan je hulp vragen aan je klastitularis, een vakleerkracht of een studiebegeleider.

3.2.2 Taken

Je dient je taken in op de afgesproken datum. Schriftelijke taken maak je steeds op papier voorzien van de officiële hoofding van de school, digitale volgens afspraak met je leerkracht.

Afwezigheid bij opgave is geen excuus om een huistaak die niet op de volgende dag moet afgegeven worden, niet te maken als je ondertussen teruggekeerd bent op school.

Je besteedt veel zorg aan de verbetering. Dat is wellicht het belangrijkste aspect: wat je nog niet begrepen had, wordt dan misschien duidelijk.

Bij 1 dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting kan, in samenspraak met je leerkracht, vervallen bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

Notities voor afwezige leerlingen kunnen in de school gekopieerd worden. Deze zijn af te geven en op te halen aan de drukkamer. De betaling gebeurt via de schoolrekening.

3.2.3 Notities en toetsen

Zorg ervoor dat je notities duidelijk en volledig zijn.

Vermeld op elke toets de nodige gegevens: naam, klas, datum, onderwerp, opgave...

Afwezigheid bij de aankondiging van een toets is geen excuus om niet deel te nemen aan de toets wanneer die plaatsheeft na je terugkeer. Stel je dus tijdig op de hoogte van opgegeven taken en/of toetsen.

Bij afwezigheid op de dag van een aangekondigde grote overhoring zal deze ingehaald worden.

3.2.4 Proefwerken

Bij afwezigheid op dagen dat er proefwerk is, moet een medisch attest of een overlijdensbericht van een naast familielid voorgelegd worden.

Je weet dat elke proef een individuele test is. Als je betrapt wordt op (poging tot) spieken, is dit fraude (zie ook punt 3.6).

3.2.5 Bewaren van documenten

Op het einde van het schooljaar worden eveneens al je proefwerken, die mee de basis vormen voor de studiebekrchtiging, gebundeld en in de school bewaard.

Per leerjaar, per studierichting worden 3 leerlingen aangeduid waarvan alle schriften/taken/werkstukken gedurende 2 opeenvolgende schooljaren moeten bewaard worden. Elke vakleerkracht controleert op het einde van het schooljaar of je bundel notities/taken/toetsen volledig is.

In de Middenschool wordt het pakket in de school bewaard.

In de Bovenbouw bewaren de leerlingen hun documenten thuis. Jij en je ouders bevestigen schriftelijk dat de documenten per kerende aan de school bezorgd worden wanneer deze moeten voorgelegd worden.

3.3 Het taalbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

Indien de klassenraad van je lagere school bij de beslissing over je getuigschrift heeft bepaald dat je extra taallessen (maximaal 3 lessen) moet volgen om je achterstand voor Nederlands weg te werken, dan ben je verplicht om deel te nemen aan deze extra taallessen zoals ze door de school worden georganiseerd. Deze taallessen organiseren we bovenop de lessentabel van het structuuronderdeel dat je volgt. De klassenraad is bevoegd om te beslissen of het aantal extra taallessen kan verminderd of stopgezet worden. Deze beslissing kan worden genomen tijdens of op het einde van het schooljaar en is gebaseerd op je studievoortgang. Indien je afwezig zou zijn tijdens een taalles dan moet je deze afwezigheid correct wettigen zoals hierboven bepaald in ons schoolreglement.

3.4 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

De leerlingenbegeleiding speelt in op de specifieke opvoedings- en ondersteuningsbehoeften van elke leerling. Het beeld van deze behoeften ontstaat via het intakegesprek, de informatieoverdracht vanuit de vorige school en het verslag buitengewoon onderwijs.

Op basis hiervan zetten de coördinator, de leerlingenbegeleiders en de leraren van Connect een leerlingenbegeleiding op die eigen is aan het buitengewoon onderwijs. Er wordt handelingsplanmatig gewerkt: op basis van de specifieke opvoedings- en ondersteuningsbehoeften worden doelen opgesteld. Er worden concrete maatregelen afgesproken, die besproken en aangevuld worden tijdens de klassenraad. Deze maatregelen worden systematisch geëvalueerd en bijgestuurd waar nodig. De leerlingenbegeleiding ondersteunt de leraren in dit proces.

Leerlingen en ouders kunnen op eigen initiatief, of indien nodig, terecht bij de coördinator, leerlingenbegeleiders, klasleraar of leraren voor individuele begeleidingsgesprekken. Indien nodig kan er ook worden doorverwezen naar het CLB. In deel 3 vind je meer informatie over de werking van het CLB.

Als leerling engageer je je om actief deel te nemen aan elke vorm van individuele begeleiding die Connect aanbiedt. Van je ouders verwachten we een positief engagement: in het belang van hun kind engageren zij zich om aanwezig te zijn op het oudercontact.

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 De klassenleraar

Eén van je leerkrachten vervult de taak van titularis. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met studie of persoonlijke situatie. Ook de leerlingbegeleider volgt jou en je studie op. De klastitularis en/of de leerlingbegeleider zijn ook de meest aangewezen personen om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

Personeelsleden hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingbegeleiding. Een leerlingbegeleider zal belangrijke informatie soms schriftelijk bijhouden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante informatie bijhouden in je leerlingendossier.

3.5.2 De coördinator en de leerlingenbegeleiders

Binnen Connect staat de coördinator mee in voor het onthaal van nieuwe leerlingen, de opvolging van leerlingen, de studiekeuzebegeleiding, het welbevinden op school...

Onze leerlingenbegeleiders zorgen voor individuele hulp, bijvoorbeeld bij het leren leren, het maken van een studieplanning of bij individuele problemen. Wie zich niet goed in zijn/haar vel voelt, kan ook aankloppen bij de leerlingenbegeleider voor socio-emotionele begeleiding. De coördinator en de leerlingenbegeleiding verzorgen mee de communicatie tussen leerkrachten, CLB, directie en ouders.

3.5.3 De begeleidende klassenraad

In het buitengewoon onderwijs verdient iedere leerling een specifieke en individuele aanpak. Welke aanpak dat is, wordt uitgezocht door middel van het proces van handelingsplanmatig werken.

De begeleidende klassenraad volgt de leerling en helpt de leerling bij zijn studies. Alle begeleiders die bij de opleiding van een leerling betrokken zijn, maken deel uit van deze klassenraad (coördinator, leerkrachten, leerlingenbegeleiding ...). Het leerproces van elke leerling wordt strikt opgevolgd.

3.5.4 Een aangepast lesprogramma

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je wegens specifieke onderwijsbehoeften of 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 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kun je niet in beroep gaan.

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 programma kan enkel in de volgende gevallen:

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van opleiding of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling of als anderstalige nieuwkomer in de overgang naar het secundair onderwijs een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken;

3.5.5 Klas studiebegeleiding

De leerlingen van de 1ste graad krijgen de mogelijkheid om aansluitend aan de schooluren (tot 16.30 u.) op de school te studeren en taken te maken onder begeleiding van leerlingenbegeleiders. Je ouders geven dit aan bij de inschrijving.

3.6 De evaluatie

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over:

- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie, m.i.v. de inhouden die via interactief afstandsonderwijs worden aangeboden (indien de school het interactieve afstandsonderwijs organiseert);
- studievorderingen;
- remediëring;
- tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie.

Wegens overmacht kan een eerder gecommuniceerd tijdstip of evaluatievorm aangepast worden. In geval van een aanpassing, brengen we je tijdig op de hoogte.

Omdat we iedereen dezelfde kansen willen bieden om maximale leerwinst te maken, kan bij evaluatie gedifferentieerd worden.

3.6.1 Soorten evaluatie

De evaluatie van het dagelijks werk

Ze omvat de beoordeling van je werk in de klas, je persoonlijk werk, de resultaten van je toetsen, je leerhouding (bv. je inzet in de les), je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d.

De evaluatie verstrekt de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

De leerkracht bepaalt, volgens de richtlijnen en aanbevelingen van de inspectie, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Al kan je bij de planning van taken en toetsen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen.

Groeicijfer

Elk rapportcijfer voor deze vakken is het resultaat van alle taken en toetsen die de leerlingen doorheen het hele schooljaar tot op dat moment maakten, met andere woorden een tussenstand. Eind juni is dat één eindresultaat.

Permanente evaluatie

Voor een aantal vakken is er procesbegeleiding en -evaluatie. Ook de attitudes kunnen daarin mee beoordeeld worden.

Proefwerken

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeeltes van de leerstof kan verwerken.

De proefwerken worden georganiseerd in een halvedagsysteem.

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in je jaarkalender opgenomen.

De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

Wat bij poging tot fraude?

Hoeft het gezegd dat wij in onze school gesteld zijn op je eerlijkheid gedurende de toetsen en proefwerken?

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

Wanneer je betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt en welke gevolgen hij hieraan verbindt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

3.6.2 Meedelen van resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Rapport

Het rapport is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen. De begrippen dagelijks werk en proefwerk worden duidelijk gemaakt in het rapport. De klastitularis of de directeur overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender.

Elk rapport laat je door je vader, moeder of voogd ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

Infomomenten en leerling- en oudercontacten

Op geregelde tijdstippen organiseert de school infomomenten voor leerlingen en ouders om hen te laten kennismaken met de school, directie en leraars. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogische project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, enz.

Er zijn eveneens individuele leerling- en oudercontacten (zie kalender).

Maar om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders niet te wachten tot de infomomenten of leerling- en oudercontacten. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

3.7 De evaluatie op het einde van het schooljaar

3.7.1 De delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Elke klassenraad beslist autonoom over elke individuele leerling. De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Een leerkracht zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

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

In het 2^{de} leerjaar van de eerste graad en in het 2^{de} leerjaar van de derde graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen. De resultaten van de Vlaamse toetsen worden niet gebruikt als onderdeel van het deliberatiedossier.

Mogelijke beslissingen

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het eerste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het eerste 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 voor het volgende leerjaar, maar
 - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en of
 - je in het tweede leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring)

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 tweede leerjaar van de eerste graad:

- Krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar.
- Ook met een oriënteringsattest B ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- 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.

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kunt na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A met beperkingen, dan is overzitten in 1A of 1B in principe niet mogelijk. Indien je echter in 1A of 1B een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kun je ervoor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kun je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kun je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere structuuronderdeel.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een ander structuuronderdeel, een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstige beslissing overzitten

heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstige beslissing inzake overzitten genomen, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.

- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan geeft de klassenraad geen beslissing over overzitten. Je kunt er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kun je weliswaar steeds het leerjaar overzitten.

Na de eindexamen van een graad krijg je 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, onderwijskwalificatie niveau 3 (OK3) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de A-finaliteit);
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de D- en D/A-finaliteit).
- een bewijs van beroepskwalificatie op het einde van het 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt;
- Een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) op het einde van het 7^{de} leerjaar gericht op hoger onderwijs na OK3.

In een onderwijskwalificatie zit steeds het bewijs van slagen voor basisvorming vervat. In de onderwijskwalificatie van de A- en D/A-finaliteit ligt het bewijs van beroepskwalificatie en eventueel het bewijs van deelkwalificatie vervat.

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

3.7.2 Het advies van de delibererende klassenraad

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

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We

verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

3.7.3 Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad

De beslissing die een delibererende klassenraad neemt, is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door jou of je ouders worden aangevochten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

1. Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze dit gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd. De precieze datum van de overhandiging vinden jullie op het overzichtsblad met belangrijke data dat je bij het begin van het schooljaar ontvangt én in de eindtrimesterregeling via Smartschool.

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 is vermeld in een document dat je - in geval van uitgestelde proeven - eind juni bij je rapport ontvangt.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Dit gebeurt ofwel telefonisch (tussen 9.00 en 16.00 uur) ofwel schriftelijk bij de directeur via een bericht in Smartschool. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd.

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

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

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

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

- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;

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

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan. De brief vermeldt hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

2. Als de betwisting na de eerste fase (zie punt 1) blijft bestaan, dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase beroep instellen bij het schoolbestuur dat een beroepscommissie zal samenstellen.

Dit kan via een aantekende brief aan:

vzw christelijke scholen Briljant
T.a.v. Wim Van Asch
Pastorijstraat 2
2590 Berlaar

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

Die brief versturen je ouders of geven je ouders op school af ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

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

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

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

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

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

- het beroep is 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, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

3. 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 (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. De beroepscommissie komt samen in de tweede helft van augustus. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het louter laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

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

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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 ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht op Heilig Hart van Maria Berlaar

In dit onderdeel volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. In het algemeen kan men zeggen dat ze bedoeld zijn om de doelstellingen van de leefregel zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken.

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en liefde, kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels, zodat iedere leerling maximale vormings- en ontplooiingskansen krijgt.

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 Inspraak

In de schoolraad zijn alle geledingen van de schoolbevolking vertegenwoordigd: leerlingen, ouders, personeel en lokale gemeenschap.

Bovendien is er een inspraakorgaan voor leerlingen (leerlingenraad), ouders (ouderraad) en personeelsleden (beleidsraad).

De ouders kunnen zich kandidaat stellen voor lidmaatschap van de ouderraad. Zij worden hiertoe uitgenodigd tijdens de aanvangsweken van het schooljaar.

De leerlingenraad neemt jaarlijks een aantal fijne initiatieven. Jouw engagement daarin wordt ten eerste op prijs gesteld. Wij staan steeds open voor toffe voorstellen i.v.m. het schoolleven, uitstappen, acties, vieringen...

4.1.2 Kledij en voorkomen

Verfijning is voor iedereen aangenaam, voor jezelf en voor de mensen rondom jou.

- Verfijning betekent respectvol en hartelijk zijn. Dit toon je met een correct taalgebruik en een fijne houding. Je bent beleefd, hoffelijk, vriendelijk en behulpzaam. Je let op een verzorgde houding bij het zitten. Je toont ook respect voor de bezittingen en het werk van anderen, alsook voor het materiaal en de infrastructuur van de school. Ook buiten de school ben je een leerling van het HHvMB en gedraag je je respectvol.
- Verfijning ligt ook in je kledij en uiterlijk voorkomen. Je zorg voor een goede hygiëne en hebt aandacht voor lichaamsverzorging. Je kleedt je fatsoenlijk, verzorgd en gepast voor de situatie. Een school is geen strand en geen sportveld. Sportbroeken en joggingbroeken, blote buiken, slippers en zichtbaar ondergoed zijn niet toegestaan. Een minirok of korte short mogen op school niet gedragen worden. Religieuze en/of levensbeschouwelijke hoofddeksels zijn niet toegestaan. Tijdens de lessen, de studiemomenten, in gesprekken met (opvoedkundig) personeel en tijdens het middagmaal zijn petten of andere hoofddeksels niet toegestaan.
- Wie kledingvoorschriften overtreedt, kan hiervoor gesanctioneerd worden. Als je kledij niet aangepast is, kan ook verwacht worden dat je een T-shirt of broek draagt die op het onthaal ter beschikking gesteld wordt.
- Een neuspiercing is niet toegestaan. Een discreet neusknopje mag wel gedragen worden op school.
- De haren worden verzorgd en hebben een natuurlijke haarkleur.
- Diefstal, geweldpleging, vandalisme en wangedrag worden onder geen enkel beding getolereerd. Wij beschouwen pesten en racisme als vormen van geweld die nooit aanvaard worden. Je zorgt ervoor dat jouw gedrag anderen niet hindert, geen schade berokkent en niet voor overlast zorgt.

4.1.3 Persoonlijke bezittingen

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies en diefstal. Breng daarom ook nooit onnodig veel geld mee naar school. Heb je in opdracht van een leerkracht een waardevol toestel bij je, geef dit dan in bewaring op het secretariaat/onthaal.

Gevonden voorwerpen worden afgegeven op het secretariaat/onthaal. Daar kan je dus ook navraag doen over wat je zelf verloren bent. Natuurlijk laat je in de school nergens waardevolle voorwerpen onbewaakt achter, ook niet in je jaszak aan de kapstok. Hou je portefeuille steeds bij je.

4.1.4 Verbod op smartphones en slimme apparaten

Het gebruik van smartphones, digitale muziekdragers, tablets en dergelijke is op het schooldomein enkel toegelaten voor 8.25 u. en na de lesdag, dit betekent na 15.40 u. of 16.30 u.

Het is alleen toegelaten om smartphones en andere slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens extra-murosactiviteiten als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat;
- voor individuele leerlingen wegens persoonlijke omstandigheden met toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde.

Smartwatches zijn niet toegelaten tijdens het afleggen van evaluaties.

Als je dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.1.5 Zorg voor het milieu

Onze school is gelegen in een groene omgeving. Je kan er dagelijks ten volle van genieten en je draagt je steentje bij door:

- het voorkomen van afval
- door een brooddoos te gebruiken
- door zo weinig mogelijk verpakking mee te brengen
- het sorteren van afval in de daarvoor voorziene afvalbakken, in de klas, op de speelplaats en in de refter.

Je denkt eraan dat je verantwoordelijk bent voor je eigen afvalmateriaal en weet dat zwerfvuil de omgeving ontsiert.

Affiches, van welke aard ook, mag je alleen ophangen als je aan de directie toestemming gevraagd hebt. Hetzelfde geldt voor het verspreiden van flyers, het verkopen van tijdschriften en andere zaken. Je bent zelf verantwoordelijk voor het verwijderen van de affiches en het opruimen van achtergebleven flyers en/of afval. Het verspreiden of aanplakken van stickers van evenementen in en rond het schoolgebouw is niet toegelaten.

4.1.6 Pesten en geweld

Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Verbod op wapens

Wapens zijn verboden op school. Het verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Wij organiseren acties (o.a. vormingsdagen) om de goede verstandhouding tussen leerlingen te bevorderen. De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We zetten in op sterk klasmanagement d.m.v. regels, routines en afspraken.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Ben je zelf slachtoffer van pesten, geweld of seksueel grensoverschrijdend gedrag, signaleer dit aan je titularis, een leerkracht, de leerlingbegeleider, CLB-medewerker, gedragscoach, directie... Indien je getuige bent van pestgedrag, geweld of seksueel grensoverschrijdend gedrag, meld dit aan titularis, leerkracht, leerlingbegeleider, CLB-medewerker, gedragscoach, directie...

Bij elke melding worden volgende stappen gezet: -

- Leerlingbegeleiders, titularis, vakleerkrachten en directie maken een inschatting van de problematiek (bv. plagen, pesten, intimidatie...) en gaan na welke opvolging nodig is.
- Indien je de melding in vertrouwen wil maken, kan dit. Anderen worden niet zonder jouw medeweten op de hoogte gebracht.
- De vervolgstappen worden met jou besproken

Aanpak en maatregelen

We spelen kort op de bal. Bij conflicten of pestgedrag luisteren we actief naar alle betrokkenen en zoeken samen naar oplossingen. Ook ouders worden meegenomen in het traject. Onze sterkte ligt in het aangaan van de dialoog. Zo creëren we ruimte voor herstel, leren en groei - voor zowel leerlingen, ouders als personeelsleden. Bij moeilijk bij te sturen gedrag, kunnen we overgaan tot orde- en tuchtmaatregelen.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen. Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

4.1.7 Gezondheid

4.1.7.1 Preventiebeleid rond drugs

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

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

4.1.7.2 Rook- en drugsverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Ook onze school streeft naar toekomstige rookvrije generaties. Het bezit en gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick, pruim- of snuiftabak en snus zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein met inbegrip van de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren.

Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je dit melden bij directie.

Op het schooldomein zijn ook alle drugs verboden. Dit verbod geldt voor iedereen die het schooldomein betreedt: leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers van de school. Het drugsverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten.

Als je het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. Als je vindt dat het rook- en drugsverbod bij ons op school met de voeten wordt getreden, kun je dit melden bij de directie.

4.1.7.3 Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. We beschikken ook over enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden. 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 schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Als je tijdens de praktijkvakken, het werkplekleren of de stageactiviteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van de organisatie/het bedrijf/de instelling dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

4.1.7.4 Het gebruik van geneesmiddelen

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

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

Het aanvraagformulier kun je terugvinden op Intradesk (Smartschool).

4.1.7.5 Je wordt ziek op school

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

Als school stellen we geen geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

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

4.1.7.6 Andere medische handelingen

Je ouders kunnen ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat met je ouders en je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

4.1.8 Veiligheid op school

4.1.8.1 Preventiemaatregelen

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

Indien deze maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren.

4.1.8.2 Sneeuwballen

Om gevaarlijke situaties te vermijden is het op het hele schooldomein verboden om met sneeuwballen te gooien.

4.1.9 Gebruik schoolsoftwareplatform

De afspraken in verband met het gebruik van het schoolsoftwareplatform Smartschool worden besproken tijdens de onthaaldag, op de infoavond en in de lessen ICT van het eerste jaar. Voor alle leerlingen zijn de afspraken ook te vinden op Intradesk (Smartschool).

4.1.10 Privacy

4.1.10.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding. Als we samenwerken met

andere instanties zoals een andere school of een leersteuncentrum wisselen we noodzakelijke gegevens over jou uit met als doel om je zo goed mogelijk te begeleiden.

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

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum). We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

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

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring op Intradesk (Smartschool). Als je vragen hebt over jouw privacy rechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kun je contact opnemen met directie.

4.1.10.2 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag, IAC-verslag of OV4-verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

4.1.10.3 Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes...)

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

Elk schooljaar vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- en geluidsopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het secretariaat van de school. Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou en je ouders gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Je begrijpt dat, indien je je niet aan deze afspraken houdt, wij verplicht zijn gepaste sancties te treffen.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

4.1.10.4 Bewakingscamera's

Op school zijn bewakingscamera's geïnstalleerd die gericht zijn op de speelplaatsen van middenschool en bovenbouw, op de fietsenstalling en op de ingang Sollevelden. De camera's hebben uitsluitend een preventieve functie tegen vandalisme. De camera's zijn altijd actief en werden geregistreerd bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke levenssfeer.

4.1.10.5 Controleren van kluisjes

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

4.1.10.6 Laptops, tablets en smartphones

Laptops, tablets en smartphones mogen in lessituaties enkel gebruikt worden met toestemming van de leerkracht.

De leerlingen kunnen een laptop huren van de school. Wij kiezen bewust voor een uniform toestel voor alle leerlingen. De modaliteiten rond de bestelling van de laptop vind je op onze website. Je ontvangt bij het begin van het schooljaar afspraken m.b.t. het laptopgebruik tijdens en buiten de lessen. Deze afspraken maken integraal deel uit van dit schoolreglement.

De leerlingen mogen hun smartphone niet gebruiken tijdens de lesdag. De leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} jaar moeten hun toestel opbergen in hun persoonlijk kluisje. De leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad mogen hun toestel niet zichtbaar dragen.

4.1.10.7 Artificiële intelligentie

Het is mogelijk dat een leerkracht tijdens de les toestemming verleent aan leerlingen om gebruik te maken van een welbepaalde toepassing van artificiële intelligentie (AI). Artificiële intelligentie wordt hierbij niet beschouwd als een doel op zich, maar als een hulpmiddel dat het leerproces kan ondersteunen.

Omdat wij ervan overtuigd zijn dat AI een blijvende technologie is, vinden wij het belangrijk om jongeren hiermee verantwoord te leren werken en ook de valkuilen te leren herkennen. Door akkoord te gaan met het schoolreglement stemmen ouders in om hiermee te mogen werken tijdens de les. Voor bijkomende vragen of toelichting kan contact worden opgenomen met Mevr. Ann Tuymans.

4.2 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.2.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen.

- een gesprek met de klastitularis
- een gesprek met de gedragscoach
- een begeleidingsovereenkomst: hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met de personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

4.2.2 Ordemaatregelen

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

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk, strafstudie;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk op het secretariaat/onthaal;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.2.3 Tuchtmaatregelen

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

4.2.3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen

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

Dat zal bijvoorbeeld het geval zijn:

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

4.2.3.2 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.

4.2.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directie van Instituut Mevrouw Govaerts of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als de directie een definitieve uitsluiting overweegt, wordt er vooraf het advies van de begeleidende klassenraad gevraagd. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

4.2.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van 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. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kun je preventief geschorst worden.

4.2.3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

Vzw christelijke scholen Briljant
Pastorijstraat 2
2590 Berlaar

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 op school persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur. De termijn van vijf dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens de schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.2.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je dossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Bij schoolverandering mogen we het tuchtdossier doorgeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.
- 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.

4.2.3.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Die bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure 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.

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

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

4.2.4 Opvang 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 de 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 afspraken maken met jou en je ouders.

5 Klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de coördinator/leerlingenbegeleider. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval, dan kun je rechtstreeks bij de directeur van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur info@briljantvzw.be.

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en van de school.

Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie Zorgvuldig bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. kosteloze toegang tot het secundair onderwijs, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten).

Deel 3: Informatie

Dit derde deel van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

1 Wie is wie

1.1 Het schoolbestuur

vzw christelijke scholen Briljant, Pastorijstraat 2 te 2590 Berlaar

voorzitter Dhr. Wim Van Asch

De raad van bestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De samenstelling van de raad van bestuur kan je vinden op www.briljantvzw.be.

1.2 De scholengemeenschap

We maken samen met het Sint Lambertusinstituut en het Instituut Mevrouw Govaerts uit Heist-op-den-Berg deel uit van de scholengemeenschap Briljant Secundair onderwijs

1.3 Het directieteam

Instituut Mevrouw Govaerts

- Mevr. Sofie Kooyman
- Mevr. Vicky Danckers
- Dhr. Tom Geens

Heilig Hart van Maria Berlaar

- Dhr. Hans Dielens (directeur eerste graad)
- Mevr. Isabel De Bock (directeur eerste graad)
- Mevr. Ruth Vets (directeur eerste graad)
- Mevr. Tine Verloy (algemeen directeur)
- Mevr. Christ'I De Bruyne (adjunct-directeur tweede en derde graad)

1.4 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

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

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

Onze school wordt begeleid door het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB): “Het Kompas”, Fr. Coeckelbergstraat 4, 2220 Heist-op-den-Berg. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of van een GC-, IAC-, of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningcentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- systematische contactmomenten:
 - Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor vijf keer in een schoolloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kun je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kunt wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kunt dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het

CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet een vaccin nooit zonder toestemming van een ouders en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kun je niet doen.

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Kempen (www.leersteuncentrumkempen.be). Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum.

2 Studieaanbod

Voor een gedetailleerd overzicht van het studietoelaat aanbod verwijzen we graag naar onze website www.hhvmb.be.

3 Jouw administratief dossier

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

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

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

4 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

5 Schoolverzekering

5.1 Waarvoor zijn de leerlingen verzekerd?

De leerlingen zijn door de school verzekerd, alleen wat lichamelijke letsels betreft, tegen ongevallen die hen overkomen op de normale weg van huis naar school en omgekeerd, tijdens spel- of klasactiviteiten die door de school worden georganiseerd of toegelaten.

Schade aan bril, kledij, fiets en andere stoffelijke schade valt niet onder de schoolverzekering. Vallen evenmin onder de schoolverzekering: ongevallen op weg naar school of naar huis buiten de normale schooluren of op een plaats die niet op de normale weg ligt tussen huis en school, evenals tochten, sportactiviteiten en andere initiatieven die door leerlingen zouden ondernomen worden zonder medeweten van de schooldirectie. Daarom adviseert de schooldirectie de ouders tot het afsluiten van een familiale verzekering die deze risico's dekt.

5.2 Wat moet er gebeuren bij een ongeval?

Elk ongeval, hoe klein ook, wordt onmiddellijk door de leerling of zijn ouders op het secretariaat/onthaal van de school gemeld: juiste datum, uur, plaats en omstandigheden, aard van het letsel.

Bij verkeersongevallen moet bovendien ook meegedeeld worden: naam en adres van de betrokken derde persoon en zijn verzekering; bij lichamelijk letsel moet de politie ter plaatse komen.

De ouders ontvangen van het secretariaat/onthaal een formulier dat moet ingevuld worden door de geneesheer die de eerste zorgen toediende. Dit formulier wordt op het secretariaat/onthaal terugbezorgd.

De ouders ontvangen eveneens van het secretariaat/onthaal een uitgavenstaat waarop de tussenkomst van de mutualiteit moet ingevuld worden en de kosten waarvoor de mutualiteit geen tussenkomst voorziet.

Verder te volgen werkwijze:

- De ouders betalen eerst alle onkosten: geneesheer, apotheker, kliniek, enz.
- Al deze rekeningen worden voorgelegd aan het ziekenfonds dat een gedeelte van de onkosten terugbetaalt.
- Het "attest van tussenkomst van mutualiteit" wordt door de afgevaardigde van het ziekenfonds ingevuld. Vergeet hierop je rekeningnummer niet te vermelden.
- Attest "kosten waarvoor de mutualiteit geen tussenkomst voorziet" wordt door de ouders ingevuld.
- De ouders bewaren alle documenten zorgvuldig totdat de zaak definitief afgesloten wordt.
- De uitgavenstaat wordt op het secretariaat/onthaal van de school terugbezorgd samen met het "attest van tussenkomst van de mutualiteit" en de nota's van de farmaceutische onkosten.

5.3 Het adres van de schoolverzekering

Interdiocesaan Centrum Afdeling Verzekering
Guimardstraat 1
1040 BRUSSEL
Tel. 02 509 96 45

6 Vrijwilligers

Op 1 augustus 2006 trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie

Vzw christelijke scholen Briljant heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, het inrichten en bevorderen van katholiek onderwijs en opvoeding in overeenstemming met de leer van de rooms-katholieke kerk en met de bepalingen van het kerkelijk recht over de christelijke opvoeding.

Hiertoe streeft zij de schoolse, sociale, godsdienstige, culturele, wetenschappelijke en sportieve vorming na, in het kader en volgens de richtlijnen van het katholiek onderwijs en volgens de eigen pedagogische methode.

In de ondergeschikte orde mag zij zeker economische activiteiten uitoefenen op voorwaarde dat de opbrengst daarvan uitsluitend besteed wordt aan het hoofddoel.

Verzekeringen en aansprakelijkheid

We hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

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

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

Geheimhoudingsplicht - deontologie

Aan vrijwilligers kan gevraagd worden om een uittreksel uit het strafregister (het vroegere model 2 – bestemd voor contact met minderjarigen)

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

3.9 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders of leerlingen geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders of leerlingen dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.