



Sint-Anna
COLLEGE • JOUW TOEKOMST

Campus 2.3

**SCHOOLREGLEMENT EN
PEDAGOGISCH PROJECT**

vzw KOB A Metropool
Oscar De Gruyterlaan 4
2050 ANTWERPEN
☎ 03 219 01 13
✉ info@sint-annacollege.be
www.sint-annacollege.be

1 SEPTEMBER 2021

Welkom in het Sint-Annacollege

Beste ouders

We zijn ontzettend dankbaar dat u het Sint-Annacollege de verantwoordelijkheid geeft over het onderwijs en de opvoeding van uw dochter of zoon. Wij nemen deze verantwoordelijkheid au serieux. Met veel enthousiasme nemen we de taak op ons om uw dochter of zoon degelijk onderwijs aan te bieden vanuit een eigentijdse christelijke inspiratie.

De directie, leerkrachten en ondersteunend personeel zullen uw dochter of zoon alle kansen bieden om zich te ontplooien als waarachtig mens.

Als ouder bent u in de eerste plaats verantwoordelijk voor de opvoeding van uw dochter of zoon. Wij hopen als school te kunnen rekenen op uw steun. Het is voor ons belangrijk dat u uw dochter of zoon aanmoedigt om het opvoedingsproject van het Sint-Annacollege mee te realiseren en dat begint bij het respecteren van de leefregels. Wij hopen u te kunnen ontmoeten wanneer we u uitnodigen tot contact.

Beste leerling

We wensen je welkom in het Sint-Annacollege. Maak er een mooie start van. Hopelijk neem je het advies van de klassenraad van je vorige klas ter harte. Wij wensen van harte dat je met veel enthousiasme van dit schooljaar een aangenaam en succesvol schooljaar maakt.

Op de dag dat je achttien wordt, verandert op juridisch vlak de relatie tot je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Wellicht zullen er zich op dat moment geen essentiële wijzigingen voordoen in de relatie met het gezin waarin je bent opgegroeid. Bij het begin van het schooljaar ondertekenen zowel je ouders als jijzelf het reglement voor akkoord. De school verwacht ook dat je in de loop van het jaar je studieresultaten en alle documenten aan je ouders voorlegt en samen met hen bespreekt. Je handtekening onder het reglement betekent voor ons dat je met deze regeling akkoord gaat.

Samen met alle leerkrachten en leden van het ondersteunend personeel wensen we je een schitterend schooljaar toe. Veel succes!

T. Robersscheuten, directeur

Het schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project, onze visietekst 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 informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dit 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.

Wanneer je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde deel is er geen nieuw akkoord van je ouders vereist. Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

DEEL I. Pedagogisch project, visie en engagementsverklaring

1 Pedagogisch project

Het Sint-Annacollege wordt ingericht door de overkoepelende VZW Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen - Metropool en is aangesloten bij Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Onze school maakt tevens deel uit van de Scholengemeenschap O.-L.-Vrouw-van-Antwerpen (O.L.V.A.).

We sluiten ons aan bij het eigen opvoedingsproject van ons schoolbestuur, Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen.

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

Een school is altijd de optelsom van de talenten en de tekortkomingen van al diegenen die erbij betrokken zijn. Dat geldt in de eerste plaats voor de directie en het personeel, maar zeker ook voor de leerlingen en hun ouders. Allemaal mensen dus, en al die mensen brengen elke dag opnieuw hun eigen ervaringen en teleurstellingen mee, wat maakt dat een school zich niet kan afsluiten van de maatschappij waarin ze zich bevindt. Het is precies in die wisselwerking tussen leerling en maatschappij dat we ons opvoedingsproject willen situeren.

Het opvoedingsproject van onze school vindt zijn basis in de persoon van Jezus en wil aan de overdracht van waarden een christelijke verankering geven. Onze christelijke levensopvatting kleurt de manier waarop wij onze medemens, de werkelijkheid rondom ons, bepaalde leerinhouden en bepaalde algemene levenswaarden specifiek invullen: eerlijkheid en echtheid, verdraagzaamheid, vergevingsgezindheid, verdelende rechtvaardigheid, vertrouwenwekkende en hoopgevende nabijheid in moeilijke levensmomenten, solidariteit, persoonlijke verantwoordelijkheid voor eigen en andermans gezondheid en welzijn alsook respect voor iedereen.

Binnen dit kader streeft onze school de totale vorming van de persoon na. De ontplooiing van hoofd, hart en lichaam staat daarin centraal. In dat streven is de

school tegelijk een leer- en leefgemeenschap voor de leerlingen. We leggen daarbij vier hoofdaccenten: ontwikkeling van het ik tot een persoon, zich ontwikkelen met en voor anderen, verantwoorde omgang met de natuur, zin voor eigentijdse geloofsopvoeding. Deze vier dimensies zijn op elkaar betrokken in het kader van een integrale persoonsvorming. We lichten ze even toe.

Ontwikkeling van het ik tot een persoon

We willen jonge mensen vormen met een ruime ontwikkeling zodat zij met kennis van zaken en zonder schroom voor persoonlijk engagement kunnen verdergaan in het leven. Onze doelstellingen blijven bijgevolg niet beperkt tot het hoogwaardige onderwijs dat wij vooropstellen. We willen leerlingen immers niet enkel begeleiden bij de ontwikkeling van hun denken, maar ook bij de vorming van hun waardebesef en gevoelsleven en hun lichamelijke en motorische ontwikkeling.

In de ontwikkeling van het ik tot een persoon komen de drie volgende aspecten steeds aan bod:

Cognitieve ontwikkeling

Onder cognitieve vorming verstaan we het verwerven en verwerken van informatie met het oog op het uitbreiden van de parate kennis, het inzicht en de denk- en probleemoplossende vaardigheden van de leerlingen. Dit betekent tevens juist en vlot leren denken en oordelen, geholpen door taal in al haar vormen en door de ontwikkeling van het geheugen. Niet alleen de kwaliteit van de informatie speelt daarbij een rol, maar ook de wijze waarop elke leerling de kans krijgt die kennis te verwerven volgens een eigen leerstijl. Ook het nadenken over het eigen leerproces krijgt hier aandacht.

Dynamisch-affectieve ontwikkeling

Het dynamische houdt in dat we leerlingen willen aanzetten tot creativiteit en doorzettingsvermogen om een bepaald doel te bereiken. Ook efficiëntie speelt hierbij een belangrijke rol.

Het affectieve nodigt uit tot het cultiveren van een brede belangstelling voor mens en wereld, een positief zelfbeeld en een harmonieus gevoelsleven. De ontwikkeling van het ethische gevoel en de vorming van het geweten horen hier ook thuis.

Als school moeten we bijgevolg veel aandacht besteden aan de socio-culturele vorming van de leerlingen. Zin voor schoonheid, gevoel voor fantasie en creatie zijn van wezenlijk belang om op te groeien tot een volledige mens.

Lichamelijk-motorische ontwikkeling

We hechten ook veel belang aan de ontwikkeling van gezonde mensen in een gezond lichaam. De lichamelijk-motorische opvoeding richt zich niet alleen op de zorg voor het eigen lichaam, maar ook op de ontwikkeling van de (re)creatieve motorische vaardigheden. De leerlingen kunnen daartoe een keuze maken uit een ruim aanbod van sportactiviteiten onder deskundige leiding.

Een gezond lichaam vereist vaak ook weerbaarheid van de jongeren en ook op dat vlak proberen we als school te beantwoorden aan de noden van onze tijd.

Zich ontwikkelen met en voor anderen

De ontwikkeling van het ik tot een persoon wordt pas echt zinvol in een leefgemeenschap waarin alle leerlingen zich thuis kunnen voelen, waar een klimaat heerst van respect en genegenheid voor de anderen, gebaseerd op de evangelische boodschap. Samen leven en leren vraagt immers openheid naar anderen toe, evenals luisterbereidheid en het zich houden aan afspraken. Solidariteit met de derde en de vierde wereld kan ook geen ijdel woord zijn.

Het spreekt voor zich dat de school en de leerkrachten hierbij een belangrijke voorbeeldfunctie hebben.

Het Sint-Annacollege wil vooral een leerlinggerichte school zijn. Dit houdt o.m. in dat er aandacht is voor de leerlingbegeleiding, dat inspraak en overleg een eigen plaats krijgen in de leerlingenraad en dat we ons inzetten voor een gunstig sociaal groepsklimaat.

Verantwoorde omgang met de natuur

Verbondenheid met de natuur houdt enerzijds in dat we leerlingen leren genieten van de verscheidenheid, de rijkdom en de schoonheid van de natuur. Maar naast die verwondering en dankbaarheid voor al dat moois leren ze ook dat ze er verantwoord moeten mee omgaan om onze wereld leefbaar te houden. Dit betekent ook dat wij als school een ethisch kader willen aanreiken m.b.t. de omgang met de wetenschappelijke en technologische ontwikkelingen en het milieu; maar ook op het vlak van de grote levensmomenten en andere ethische kwesties.

Zin voor eigentijdse geloofsopvoeding

Volwaardig opvoeden betekent dat wij als katholieke school ook jonge mensen begeleiden in hun geloofsvisie. Vanuit de betrokkenheid voor elkaar geloven wij dat hun vermogen om vooruit te denken en terug te kijken hun perspectief, hoop en troost geeft. In het Sint-Annacollege streven we ernaar om de christelijke waarden en een christelijk zingevingsperspectief vorm te geven.

We willen dat bij onze leerlingen iets zou ontwaken van eerbied voor en dankbaarheid om het bestaan, van bewondering voor het mysterie dat alles draagt en beheerst en dat wij God durven noemen.

Al deze basisprincipes worden in het schoolleven van elke dag zoveel mogelijk geconcretiseerd. Daarom organiseren we activiteiten die breder zijn dan de strikte behandeling van de leerstof. Het betreft hier inspanningen van de school voor de realisatie van de vakoverschrijdende eindtermen die door de overheid worden opgelegd zoals 'leren leren', 'zelfstandig werken', 'sociale vaardigheden', 'muzische vorming' en 'burgerzin'.

In verschillende activiteiten (godsdienstlessen, bezinningen en solidariteitsacties in het kader van de vastenwerking) geven we gestalte aan ons christelijk opvoedingsproject. In tal van (na)schoolse activiteiten doen we hetzelfde op het vlak van de bredere culturele vorming: culturele reizen en excursies (Londen, Italië, Brussel, Brugge, Mechelen, Gent...), toneel, film, museumbezoek en deelname aan interscolaire wedstrijden (Frans, Latijn, wiskunde, Nederlands, informatica,...). Ook deelname aan sportcompetities is voor ons belangrijk en elk jaar biedt ook de sportdag (die een verplichte lesdag is voor iedereen) eenieder de mogelijkheid om zich te bekwamen in een of andere recreatieve sport.

Al deze doelstellingen kunnen slechts gerealiseerd worden in een sfeer van samenwerking. Om spanningen en misverstanden te vermijden, bestaan er duidelijke afspraken tussen directie, leerkrachten, leerlingen en ouders. Enkel zo is een 'samenleven' en 'samen-werken' mogelijk. Van de ouders verwachten we als school de nodige communicatie en ondersteuning voor de uitbouw van de noodzakelijke vertrouwensrelatie. We hebben immers hetzelfde doel: onze leerlingen alle kansen bieden tot volledige ontplooiing.

Uit dit alles vloeit voort dat we in het Sint-Annacollege bepaalde waarden en houdingen nastreven:

eerlijkheid

- als je je moet verantwoorden voor een fout, nalatigheid of tekortkoming;
- bij het zelfstandig maken van huiswerk, examens en toetsen;
- bij betalingen tussen school en ouders, of onder leerlingen;
- bij sport- of andere wedstrijden in klasverband.

respect

- voor medeleerlingen en leerkrachten. We gaan uit van het gegeven dat iedereen het goed wil doen op school en respect verdient voor die houding.
- voor de mening, het uiterlijk en het karakter van anderen. We aanvaarden niet dat iemand gepest wordt.
- voor het schoolgerei van anderen, voor het schoolmeubilair en de gebouwen.
- voor de afspraken zoals ze in het schoolreglement worden geformuleerd;
- voor het werk van het onderhoudspersoneel.

betrokkenheid

- om in de klas een sfeer te creëren die de werkzaamheid stimuleert;
- om nieuwe leerlingen zich snel thuis te laten voelen;
- om medeleerlingen die afwezig geweest zijn te helpen bij het vervolledigen van hun notities.

bereidheid

- om de klassen, de gangen, de speelplaats en de refter proper te houden en afval te sorteren zoals het moet;
- om opmerkingen van leerkrachten en directie te aanvaarden en ernaar te handelen;
- om enthousiast mee te werken aan al de initiatieven die de school neemt (bezingingen, excursies, sportdagen, vastenwerking, museumbezoek, ...).

aandacht

- om in de omgang een taalvaardige communicatie in het algemeen Nederlands te ontwikkelen;
- om hoffelijk en beleefd te zijn;
- voor een verzorgde en niet-uitdagende kledij (zie aparte paragraaf).

2 Samen GROEIEN IN LEREN vanuit je eigen kracht met een gezonde levenshouding in harmonie met onze natuurlijke leefwereld.

Als katholieke dialogeschool gaan we aan de slag met de talenten van onze leerlingen, leerkrachten en directie. De kracht van onze school zit in onze groeimindset. Wij geloven dat elke persoon groeipotentieel heeft. Het is vanuit dit geloof in de ontwikkelingskansen van elke mens dat wij ons pedagogisch project vormgeven. We zien deze groeimarge op persoonlijk niveau, maar ook vanuit een warme gemeenschap die mensen optilt. In onze school vinden we deze twee elementen terug in alles wat we doen. Tevens zetten we sterk in op het welzijn en het welbevinden van onze leerlingen, leerkrachten en directie. We zijn een school waarin een milieubewuste opvoeding centraal staat. Deze visie werken we uit in acht krachtlijnen.

GROEIEN IN LEREN vanuit je eigen kracht

- Wij geloven dat leerlingen zich ten volle kunnen ontplooien als ze proactief in het leven staan. Concreet betekent dit: op tijd aanwezig zijn in de les, actief deelnemen aan de les, taken en toetsen op tijd maken en afgeven, correct en beleefd communiceren. We spreken over leerlingen die actief leren om nieuwe inzichten, vaardigheden en attitudes te verwerven.
- Wij zijn ervan overtuigd dat onze leerlingen maar kunnen doorgroeien als zij ambitieuze, maar realistische doelen voor ogen houden. Wij stimuleren onze leerlingen om zich te stretchen en om meester te worden van leerplandoelen, vaardigheden en attitudes. Op deze manier worden onze leerlingen echte leiders van hun eigen leertraject. Testen zijn geen doel op zich, maar metingen om de groei in leren in kaart te brengen en leerdoelen te verleggen.
- Leerlingen kunnen verder groeien in leren als ze prioriteiten leren stellen. Onze wereld heeft de mond vol van het begrip timemanagement. Wij weten dat je tijd niet kan managen. Je kan wel leren om je taken en je opdrachten te ordenen en uit te voeren naar belangrijkheid en dringendheid. Plannen en uitvoeren zijn

belangrijke vaardigheden om de toekomst vorm te geven. Als school vinden wij het essentieel dat onze leerlingen zich deze vaardigheden eigen maken. Uitstelgedrag zorgt voor onnodige stress en angst.

Samen GROEIEN IN LEREN

- Onze school vormt een gemeenschap van lerenden. Wij zijn ervan overtuigd dat leerlingen die leren samenwerken meer kunnen bereiken dan wanneer leerlingen individualistisch aan het werk gaan. Binnen onze samenwerking leren wij van elkaar. Vaardigheden worden van elkaar opgepikt en doorgegeven. Deze synergie dynamiseert de groei en ontwikkeling.
- Ambitie is een eigenschap die we in onze school al decennia koesteren. Toch zijn we er ook van overtuigd dat onze leerlingen verder kunnen geraken als ze ook hun medeleerlingen laten scoren en winnen. Het gaat er niet om de beste te willen zijn, want in een leergroep van succesvolle leerlingen wordt iedereen naar een hoger niveau getild. In onze school zijn we doordrongen van de win-wingedachte.
- In onze school vertrekken we vanuit de hermeneutische ingesteldheid. Een school met vierhonderd leerlingen telt heel wat meningen en overtuigingen. Om zelf begrepen te worden en onze eigen stem te laten klinken, is het belangrijk eerst de ander te beluisteren en proberen te begrijpen. Dat vraagt luisterbereidheid, inlevingsvermogen en empathie: waarden, vaardigheden en attitudes die we in onze leergemeenschap ontzettend koesteren.

GROEIEN IN LEREN met een gezonde levenshouding

- Als school zijn we ervan overtuigd dat leerlingen scherp moeten staan om zich cognitief te kunnen ontwikkelen. Voldoende nachtrust en slaaphygiëne, gezonde en evenwichtige voeding, voldoende sport en beweging, maar ook creatieve en culturele vitamines zijn basisvoorwaarden om te kunnen groeien en leren. Wij zijn een school met voldoende aandacht voor het psychische welbevinden.

GROEIEN IN LEREN in harmonie met onze natuurlijke leefwereld

- Als school zien we het als onze opdracht om leerlingen bedachtzaam te maken voor het feit dat we onze leefwereld delen met planten en dieren. Deze wereld is slechts levensvatbaar in een heel kwetsbare balans waarin elke soort zijn functie heeft. We zijn ons bewust van onze afhankelijkheid van de andere soorten én van onze verantwoordelijkheid t.o.v. deze andere soorten. Voor onze school is milieubewustzijn daarom een topprioriteit. Wij sorteren ons afval en zwerfvuil pakken we samen aan. Tevens proberen we onze ecologische voetafdruk zoveel mogelijk te beperken.

2 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Na overleg in de schoolraad kwam een engagementsverklaring tot stand waarin de school en de ouders bepaalde engagements aangaan. Die engagementsverklaring wordt hier afgedrukt, maar wordt de ouders ook apart ter ondertekening voorgelegd.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contactavonden voor de ouders. Tijdens die oudercontacten (november, januari, mei en juni) komen de schoolprestaties, studiehouding, attitude, vorderingen en dergelijke uitgebreid aan bod. Ook wordt de nodige informatie over diverse aspecten van het schoolleven verschaft.

Als school verwachten we van de ouders dat zij gebruik maken van de voorziene oudercontacten; zeker indien zij daar persoonlijk en uitdrukkelijk toe worden uitgenodigd.

De data van de oudercontacten zijn terug te vinden op de schoolkalender en in het vademecum. Tevens worden de ouders telkens schriftelijk uitgenodigd en kunnen zij op voorhand te kennen geven met welke leerkrachten zij een onderhoud wensen; dit d.m.v. het invullen van een strookje.

Wanneer ouders te kennen geven dat zij aanwezig zullen zijn op een oudercontact, maar uiteindelijk verhinderd zijn, verwachten wij dat zij de school hiervan op de hoogte brengen. Indien een meer directe opvolging van een leerling dit vereist, zijn individuele oudercontacten vanzelfsprekend ook mogelijk en dit zowel op vraag van de school als op vraag van de ouders. Ouders nemen eerst telefonisch contact op met de school voor een afspraak.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid het spijbelbeleid

2.2.1 Door de inschrijving van uw zoon/dochter in onze school verwachten we dat hij/zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat hij/zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten, enz. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw zoon/dochter een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw zoon/dochter hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw zoon/dochter elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw zoon/dochter om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat hij/zij te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1.

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

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

2.2.2 Door jongeren worden leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren. 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 uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijsbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming.

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

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individueleleerlingenbegeleiding

Onder punt 3.4 van het schoolreglement vindt u meer informatie over de leerlingbegeleiding op school. De rol van de klastitularis, de begeleidende klassenraad, de interne leerlingbegeleiding en het CLB (Centrum voor Leerlingbegeleiding) wordt er uitgelegd. Vanzelfsprekend zullen we als school steeds zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en we doen dat steeds in overleg met de ouders en/of de leerling. Uiteraard rekenen we daarbij op een positieve medewerking van de ouders doordat zij b.v. steeds ingaan op de uitnodigingen tot overleg, enz.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Vanzelfsprekend rekenen we erop dat leerlingen wiens thuistaal niet het Nederlands is door u als ouders aangemoedigd worden om het Algemeen Nederlands volledig te beheersen.

Daartoe is het een grote hulp als uw zoon/dochter niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

DEEL II. Het schoolreglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogische project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met de inhoud ervan. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogische project en het schoolreglement gebeurt op school. Een inschrijving is pas definitief (gerealiseerd) als de school in het bezit gesteld is van de officiële studiebewijzen (o.a. laatste volledige rapport) waaruit blijkt dat de betrokken leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

Inschrijven voor de studierichtingen Maatschappij & welzijn en Sociale en Technische wetenschappen kan enkel indien je ouders en jijzelf akkoord gaan met het intern reglement i.v.m. de lessen in de leskeuken. Jij en je ouders ondertekenen dit intern reglement bij inschrijving voor akkoord; het spreekt voor zich dat je dit reglement ook volledig naleeft tijdens de lessen.

Een chromebook is een verplicht leermiddel. Dit leermiddel naar school meebrengen en thuis gebruiken voor schoolwerk is een inschrijvingsvoorwaarde.

1.2 Voorrang

Je broers en zussen (ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak) hebben bij een eventuele inschrijving in het eerste jaar van onze Middenschool voorrang op alle andere leerlingen.

De concrete modaliteiten m.b.t. deze voorrangsregeling vind je terug in deel 3 (Informatie), punt 3 (Inschrijvingsbeleid) van deze brochure.

1.3 Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je ingeschreven voor de volledige duur van je schoolloopbaan.

De inschrijving stopt enkel:

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

- je ondanks begeleiding blijft spijbelen; of
 - je ouders je herinschrijving voor het volgende schooljaar niet bevestigen vóór 1 juli.
- Omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie vraagt onze school op het einde van het schooljaar (dag van het oudercontact) aan elke leerling en zijn ouders immers de herbevestiging van de inschrijving.

Leerlingen van het tweede jaar van de Middenschool van het Sint-Annacollege kunnen tijdens de rapportbespreking op het einde van het schooljaar ter plaatse inschrijven voor het derde jaar in onze school. Uiteraard moeten ze wel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.

Over de concrete procedure vind je meer informatie in deel 3 (Informatie), punt 3 (Inschrijvingsbeleid) van deze brochure.

In de loop van het schooljaar kan je in de tweede graad en in het eerste jaar van de derde graad enkel overstappen naar een andere studierichting vóór 15 januari. Daarna kan de klassenraad enkel in zeer uitzonderlijke gevallen beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan ook niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

1.4 Inschrijving geweigerd?

1.4.1 Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

1.4.2 Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.

1.4.3 Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

1.4.4 Onder bepaalde voorwaarden kan onze school je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd. Het lokaal overlegplatform zal automatisch bemiddelen.

1.4.5 Indien een eventuele inschrijving gepaard zou gaan met een overgang van studierichtingen die door de overheid beschouwd wordt als een (haast) onmogelijke overgang, kan de school die inschrijving weigeren.

1.5 Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, zal je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs kan uitgereikt worden.

2 Onze school

2.1 Schoolkosten

Naast het schoolreglement ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld voor schoolboeken, de huur of aankoop van een chromebook, kopieën, excursies, schoolfotograaf...

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukte huiswerkbladen, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Van deze prijs zal het schoolbestuur niet afwijken.

Voor sommige posten, kennen we de prijs niet op voorhand; we geven voor die kosten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen; het kan iets meer, maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Indien je gewettigd afwezig bent tijdens een te betalen/betaalde activiteit zal de school de gemaakte kosten terugbetalen in de mate dat die nog te recuperen zijn.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- Je ouders ontvangen 3 gespreide schoolrekeningen: de eerste rekening met de herfstvakantie, de tweede eind januari en de laatste met de paasvakantie.
- Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekeningen. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekeningen. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekeningen. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekeningen, zal de school aan elk van je ouders identieke schoolrekeningen versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder de resterende saldi verschuldigd, ongeacht de afspraken die zij onderling gemaakt hebben.
- Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekeningen, kunnen zij contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.
- Indien we vaststellen dat de schoolrekeningen geheel of gedeeltelijk onbetaald blijven zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken

niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we de wettelijke intrestvoet aanrekenen op de verschuldigde bedragen.

- Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.
- Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens een verdeelsleutel.

2.2 Het studieaanbod in onze school

Tweede graad:

Eerste jaar: ASO: Economische wetenschappen
Humane wetenschappen
Latijn
Natuurwetenschappen
TSO: Bedrijf & organisatie
Maatschappij & welzijn
BSO: Organisatie & logistiek

Tweede jaar: ASO: Economie
Humane wetenschappen
Latijn
Wetenschappen
TSO: Handel
Sociale en technische wetenschappen
BSO: Kantoor

Derde graad: ASO: Economie – moderne talen
Economie – wiskunde
Humane wetenschappen
Latijn – moderne talen
Latijn – wiskunde
Wetenschappen – wiskunde
TSO: Boekhouden – informatica
Handel
Sociale en technische wetenschappen
BSO: Kantoor (met keuze logistiek medewerker)

2.3 De dagindeling (lesspreiding) – vakantie- en verlofregeling

De leerlingen zijn 's morgens om 08.20u op school (of om 09.10u wanneer ze pas het tweede uur beginnen) en 's middags om 12.45u.

Dagindeling: 08.25u: eerste lesuur
 09.15u: tweede lesuur
 10.05u: pauze
 10.25u: derde lesuur
 11.15u: vierde lesuur
 12.05u: middagpauze
 12.50u: vijfde lesuur
 13.40u: zesde lesuur
 14.30u: pauze
 14.50u: zevende lesuur
 15.40u: einde lesdag of aanvang achtste lesuur
 16.30u: einde lesdag (indien achtste uur les)

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in de jaarkalender (vooraan in het vademecum). In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8 uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er toezicht voorzien tot 16.45u. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

2.4 Beleid inzake extra-murosactiviteiten (buitenschoolse activiteiten)

Doorheen het schooljaar worden er door de school ook buitenschoolse (extra muros) activiteiten georganiseerd. Deze kaderen volledig binnen het pedagogische project van de school en leveren vaak een zeer belangrijke bijdrage tot het realiseren van de al dan niet vakgebonden eindtermen. Dit betekent dat deze activiteiten (excursies) voor iedereen verplicht zijn en dus dienen beschouwd te worden als gewone schoolactiviteiten, ook als ze langer dan één dag duren (b.v. bezinningsdagen). Dat kan nooit een reden zijn om niet deel te nemen; het zijn immers schoolactiviteiten. De onkosten van deze excursies worden opgenomen in de schoolrekening. De ouders worden vanzelfsprekend d.m.v. een brief geïnformeerd over het opzet, de praktische afspraken en de kostprijs van de activiteiten.

Indien je om een ernstige reden niet aan één van deze activiteiten kan deelnemen, bespreken je ouders dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde en moeten ze dit schriftelijk motiveren. Bij een onvoorziene niet-deelname worden de kosten niet aangerekend als je een doktersattest binnenbrengt.

Enkel de Italiëreis in het vijfde jaar en de Engelandreis in het zesde jaar zijn niet verplicht; het vervangprogramma tijdens de week voor de paasvakantie daarentegen is voor de thuisblijvers wel degelijk een verplichte activiteitenweek.

2.5 Beleid inzake stages en werkplekieren

Zowel in de tweede als in de derde graad van de richtingen Organisatie & logistiek en Kantoor wordt er de nodige aandacht besteed aan de praktische aspecten van deze studierichtingen. Dit gebeurt d.m.v. bedrijfsbezoeken, intern en extern werkplekieren en stages. Deze praktijklessen maken inherent deel uit van de opleiding en ook op het vlak van de evaluatie spelen zij een belangrijke rol.

Bedrijfsbezoeken gebeuren steeds onder toezicht van een leerkracht, evenals het werkplekieren voor de leerlingen van de tweede graad. In de derde graad gaan de leerlingen op zelfstandige stage. De stages vinden plaats op schooldagen.

Praktische organisatie:

Tweede graad Organisatie & logistiek en Kantoor:

- bedrijfsbezoeken geconcentreerd in de examenperiodes
- intern werkplekieren in de didactische winkel, de kantoorklas, ...
- extern werkplekieren in de examenperiodes (enkel vierde jaar)

Derde graad Kantoor met keuze logistiek medewerker:

- Vijfde jaar:
Alternerende stage op woensdagvoormiddag en 2 weken blokstage verdeeld over het schooljaar (in september en juni).
- Zesde jaar:
Elke vrijdag alternerende administratieve stage en een week blokstage in september en in maart. Twee weken logistieke blokstage in december en in juni.

2.6 Reclame en sponsoring

De school streeft ernaar om reclame binnen de schoolmuren te beperken. Enkel indien reclame een meerwaarde kan bieden voor de leerlingen en/of het pedagogisch project zijn we bereid om reclame toe te laten. Zo zullen we informatie m.b.t. hogescholen en universiteiten wel degelijk beschikbaar stellen voor onze leerlingen.

Reclame voor producten of diensten die niet in overeenstemming is met onze pedagogisch-didactische visie kan niet.

De school gaat enkel bij specifieke activiteiten op zoek naar sponsoring; dat geldt b.v. voor het jaarlijks weerkerend schooltoneel. Indien dit voorvalt, zal dit steeds gebeuren met respect voor de wettelijke beginselen van zorgvuldig bestuur.

2.7 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In de studierichting sociale en technische wetenschappen werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde

programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de werkgever/stagegever op de hoogte brengt.

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

3 Studiereglement

De eerste functie van een school is een leer-school te zijn, waar leerkrachten je in allerlei vakken een algemene ontwikkeling willen meegeven en je tegelijk willen 'leren leren'.

Wij vinden het heel belangrijk dat je duidelijk weet wat van je gevraagd wordt op studiegebied. Meer nog, dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van de school en weten welke elementen er zoal meespelen in je eindbeoordeling. Dit studiereglement moet je dan ook beschouwen als een hulp in de verdere uitbouw van je studieloopbaan.

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 in deel I die je ouders ondertekend hebben.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk. 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

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar.
- een medisch attest is nodig:
 - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens de proefwerken ziek bent. In dat geval kan de school bijkomende evaluatiemomenten voorzien.

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus voor je terugkomt.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen 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, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

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

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen.

Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (vb. theoretisch) moet behandelen. Dit aangepaste lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

3.1.1.5 Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat de ouders de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

3.1.1.6 Tijdelijk onderwijs aan huis

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan.

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis.

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 10 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;
- Je krijgt 4 uur per week thuis les.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;
- Je verblijft op 10 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, maar 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 lessen 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 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.

3.1.1.7 Synchroon internetonderwijs

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 kan 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 om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt vooraf aan de school dan één van de volgende documenten: een verklaring van je ouders, een doodsbericht- of brief, of een huwelijksaankondiging of -brief.

3.1.3 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de tweede of derde graad, kan 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 vb. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (zie punt 3.1.6)

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je mag ook afwezig zijn om volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- op de dagen waarop je proeven moet afleggen 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 de activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel **vooraf** schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen en het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school.

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (b.v. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten, ...) heb je de toestemming van de school nodig. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

3.1.7 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, kan 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. Hij beslist ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

3.1.8 Praktijklessen en stages inhalen (enkel in BSO)

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak

met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

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 wij het Ministerie van Onderwijs op de hoogte brengen.

Als je niet meewerkt, 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 Digitale agenda en vademecum

We werken in onze school met een digitale agenda en een vademecum.

De vakleraren noteren de lesonderwerpen, de geplande taken en toetsen in de digitale agenda.

Je vademecum heb je elke dag bij je. Dit document moet verzorgd zijn; het is immers een officieel document en geen verzamelmap van (persoonlijke) brieven en kaarten. Op de omslag van je vademecum wordt niets gekleefd of geschreven.

3.2.2 Notities

Ook je notities kunnen opgevraagd worden om je diploma te bekrachtigen. Iedereen neemt zelf notities volgens de afspraken van de leerkracht. Fotokopieën van andermans notities voldoen niet aan de eisen van de inspectie. Je blijft ook verantwoordelijk voor het bezit van je notities.

De onderwijsinspectie vraagt dat de leerlingen hun schriften en notities gedurende twee schooljaren bijhouden (bewaartermijn voor het schooljaar 2021-2022 = tot 31 augustus 2024).

3.2.3 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt, op de afgesproken dag afgegeven, gecorrigeerd door de leerkracht en verbeterd door de leerling. Huiswerk maken geeft jezelf en je leerkracht de kans om na te gaan of je de leerstof begrijpt. Overschrijven van een huistaak is dus zinloos.

Huiswerk wordt gemaakt op een huiswerkblad van de school en opgehaald bij het begin van het eerste lesuur, tenzij anders afgesproken met de betrokken leerkracht. Afwezig bij opgave is geen excuus om een huistaak die niet op de volgende schooldag moet afgegeven worden, niet te maken als je ondertussen teruggekeerd bent op school. Je houdt rekening met de gemaakte afspraken met de leerkrachten.

3.2.4 Toetsen en proefwerken

Toetsen en proefwerken worden vanzelfsprekend afgelegd op de dag waarop ze door de vakleerkracht, de school worden ingepland. Ook onverwachte toetsen zijn mogelijk.

3.3 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs in Vlaanderen hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, b.v. voor taal. Dat onderzoek gebeurt in de loop van de maand september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt of oplegt in de vorm van extra oefeningen of extra lessen Nederlands.

Uiteraard mag je niet afwezig zijn bij deze opgelegde (verplichte) taallessen.

3.4 Leerlingbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Op onze school is dit een samenwerking tussen de klastitularis die vaak het eerste aanspreekpunt is, de vakleerkrachten, de leerlingbegeleider en het CLB. De leerlingbegeleiding wil in de eerste plaats een luisterend oor zijn voor alle leerlingen die moeilijkheden ervaren en dit zowel op vlak van studies, emoties, sociale contacten, ...

We engageren ons als team om bij problemen op een constructieve manier ondersteuning te bieden en dit in samenspraak met ouders en eventueel externe hulpverleners of het ondersteuningsnetwerk. Zowel ouders als leerlingen kunnen te allen tijde contact opnemen met iemand van het schoolteam als er een hulpvraag of bezorgdheid is.

We willen ook alle kansen bieden aan leerlingen wiens studieloopbaan in het gedrang komt omwille van leer- en/of ontwikkelingsproblemen. De begeleidingsvorm hangt af van de hulpvraag, maar kan onder andere bestaan uit het organiseren van compenserende en dispenserende maatregelen, ondersteuning via de open klas, extra lessen Nederlands voor anderstaligen etc. De aangeboden hulp is meestal vrijwillig, maar niet vrijblijvend. We vragen vanuit de leerling een engagement om de gemaakte afspraken na te komen. Voor de STICORDI-maatregelen kijkt de school samen met de leerling en ouders naar de onderwijsbehoeften van de leerling in kwestie.

Het CLB organiseert daarnaast ook de verplichte medische consulten en vaccinaties en neemt samen met de school ook de nodige beschermende maatregelen bij bepaalde infectieziekten en/of besmettingen die een effect kunnen hebben op de schoolwerking.

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 De klassenleraar (klastitularis)

Eén van je leerkrachten vervult de taak van klassenleraar. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie.

3.5.2 De begeleidende klassenraad

Al de leerkrachten die les aan je geven maken deel uit van de begeleidende klassenraad. Samen zorgen zij voor een passende begeleiding bij je studies en je studiekeuze.

Tijdens de vergaderingen van de begeleidende klassenraad worden de vorderingen van de leerlingen tijdens het schooljaar opgevolgd. Via een regelmatige analyse van resultaten, houding en eventuele leermoeilijkheden van de leerlingen begeleidt de klassenraad ze, oriënteert ze naar de meest geschikte richting en probeert op die manier mislukkingen te voorkomen. Soms is het nodig inhaallessen te adviseren, extra taken of een werkstudie op te leggen. Ook een doorverwijzing naar een Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) of een andere instantie is soms noodzakelijk. De belangrijkste bevindingen van de klassenraad worden in je pedagogisch dossier genoteerd.

Na de examens van het eerste trimester kan de bespreking van je resultaten door de klassenraad b.v. leiden tot diverse vormen van extra begeleiding met het oog op het voorkomen van mislukkingen, gaande van het verplicht inkijken van de examens, vakantietaken tijdens de kerstvakantie, het opstellen van een remediëringsplan, enz. Voor leerlingen van de derde graad geldt uitdrukkelijk dat zij (in januari) een remediëringsproef opgelegd kunnen krijgen. Deze proef is vanzelfsprekend gericht op het wegwerken van de achterstand zodat je op een adequate manier kan aansluiten bij de leerstof van het tweede trimester. Het resultaat van de remediëringsproef vervangt je examenresultaat niet, maar kan een bijkomend gegeven vormen tijdens de deliberatievergadering op het einde van het schooljaar.

Vanzelfsprekend zijn de besprekingen en de begeleidingsinspanningen van de klassenraad belangrijk om de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

3.5.3 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele zeer uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven.

3.5.3.1 Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

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

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

3.5.4 De evaluatie

3.5.4.1 Soorten evaluatie (examenreglement)

3.5.4.1.1 De evaluatie van het dagelijks werk

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, je notities, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswerk, e.d.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling. De vakleraar bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

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

Taken worden vanzelfsprekend ingediend tegen de afgesproken datum. Het niet (tijdig) indienen ervan heeft uiteraard consequenties voor de evaluatie. Toetsen worden al even vanzelfsprekend afgelegd op de dag waarop ze door de vakleerkracht worden ingepland. In bepaalde gevallen kan de leerkracht je verplichten om een inhaaltoets te maken na de lessen. Inhaaltoetsen zijn m.a.w. niet de regel maar de uitzondering. Enkel indien je in een evaluatieperiode deelgenomen hebt aan voldoende taken, testen en toetsen, kunnen we je een cijfer toekennen voor het maandrapport of het syntheserapport. Het cijfer moet m.a.w. representatief zijn voor je prestaties.

Indien op het einde van het schooljaar blijkt dat je aan te weinig evaluatiemomenten hebt deelgenomen, kan de evaluatietermijn verlengd worden d.m.v. bijkomende proeven in augustus. De delibererende klassenraad beschikt dan immers niet over voldoende gegevens om je vorderingen te beoordelen.

3.5.4.1.2 De evaluatie van attitudes (attituderapport)

Het praktijkgerichte karakter van bepaalde studierichtingen (Kantoor) leidt ertoe dat in die richtingen een aantal vaardigheden en attitudes (houdingen) absoluut vereist zijn. Deze vaardigheden en attitudes worden bij het begin van het schooljaar toegelicht en worden ook opgesomd in de informatieve tekst van het rapport. Deze vaardigheden en attitudes worden ook telkens op het maandrapport geëvalueerd. Indien de leerling niet beschikt over deze basisattitudes wordt een overgang naar een volgend schooljaar erg moeilijk en onlogisch.

Ook in de andere studierichtingen zijn de nodige attitudes onontbeerlijk, maar de beoordeling ervan wordt daar enkel meegedeeld indien noodzakelijk.

3.5.4.1.3 De proefwerken

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken:

- De school zelf bepaalt het aantal proefwerken (proefwerkreeksen) in functie van de onderwijsvorm en de studierichting. Deze informatie wordt je meegedeeld in de informatieve bladzijden van het rapport. Ook behoudt de school zich het recht voor om, in geval van onvoorziene omstandigheden, daarvan af te wijken. De leerlingen van de tweede graad aso, tso en bso volgen m.b.t. de examens een drietrimstersysteem, maar op het einde van het tweede trimester is er geen examen voor een (beperkt) aantal vakken. Voor die vakken wordt er enkel een examen afgelegd met Kerstmis en op het einde van het schooljaar (leerstof van twee trimesters).

De leerlingen van de derde graad aso en tso volgen m.b.t. de examens een tweesemestersysteem, maar tijdens de voorlaatste week van het tweede trimester wordt er in 5 tso een beperkte examenreeks georganiseerd; in 6 tso kunnen er tussentijdse examens of deexamens georganiseerd worden voor een beperkt aantal vakken. De leerlingen van het aso hebben geen examens op het einde van het tweede trimester. De leerlingen van het bso worden enerzijds geëvalueerd op basis van permanente evaluatie; anderzijds hebben zij ook een beperkt aantal examens op het einde van het eerste en het derde trimester.

Het dagelijks werk wordt in de derde graad voor alle vakken berekend volgens het principe van twee semesters (aso en tso).

- Voor een aantal vakken (o.a. L.O.) worden geen examens georganiseerd. Dan wordt er enkel gebruik gemaakt van de resultaten van de permanente evaluatie. Bij afwezigheid op dagen dat er proefwerk is, moet een medisch attest, een gerechtelijk document, een overlijdens- of huwelijksbericht van een naast familielid voorgelegd worden. De proefwerken gemaakt op de dag van terugkeer na afwezigheid tellen mee, behalve bij terugkeer na ziekte.
- Tijdens de examenperiode gebruiken we het halvedagsysteem zodat je de namiddag kunt gebruiken om te studeren. Indien gewenst kun je ook in de namiddagstudie blijven. De ouders worden hierover geïnformeerd en moeten schriftelijk bevestigen dat zij toestemming geven om 's middags thuis te studeren. Deze toestemming geldt voor alle examenreeksen van het schooljaar. Vanzelfsprekend kunnen ouders deze toestemming ongedaan maken d.m.v. een eenvoudige schriftelijke vraag.
- De examenregeling wordt op voorhand voorgelegd aan de klasafgevaardigden die in de leerlingenraad actief zijn en kan dan in overleg aangepast worden binnen de grenzen van het organisatorisch mogelijke.
- Je kan om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere dan de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of uit een uitzonderlijke individuele situatie.

3.5.4.1.4 Stages (bso), geïntegreerde proeven (tso-bso) en eindwerk (aso)

Naast de permanente evaluatie en de proefwerken gaat er in het zesde jaar aparte aandacht uit naar de evaluatie van stages, geïntegreerde proeven en het eindwerk. De beoordeling gebeurt door een jury die bestaat uit externe leden en leraren onder voorzitterschap van de directeur of zijn afgevaardigde. De impact van de resultaten voor deze proeven wordt verklaard in de informatieve bladzijden van het rapport.

3.5.4.1.5 Mededeling van de resultaten

In de loop van het schooljaar wordt geregeld een rapport meegegeven dat een schriftelijk verslag bevat van je dagelijks werk en je examenresultaten. In het bso hoort daar ook een attituderapport bij. Al deze gegevens maken het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren en eventueel bij te sturen. Vooraan in het rapport vind je ook de nodige informatie m.b.t. de interpretatie van de rapportgegevens. De maandrapporten bevatten de gegevens m.b.t. het dagelijks werk (uitgedrukt in een cijfer op 100); de syntheserapporten vermelden de examenresultaten, het dagelijks werk en het totaalcijfer per vak. In het aso en het tso is de verhouding tussen examens en dagelijks werk 70/30. In het bso gebruiken we een combinatie van permanente evaluatie en een beperkt aantal examens. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te hebben in en/of uitleg te krijgen bij de toetsen die je hebt afgelegd. Een kopie kan slechts zeer uitzonderlijk ter beschikking worden gesteld na een schriftelijke, voldoende gemotiveerde aanvraag door je ouders. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen. Je rapport is ook een officieel document en als dusdanig wordt het met zorg behandeld. Je laat het onmiddellijk handtekenen door je ouders en brengt het de volgende lesdag opnieuw mee naar school. Als je je rapport achterhoudt of vervalst, zal je hierover verantwoording moeten afleggen. Een ernstige sanctie is dan onvermijdelijk.

3.5.4.1.6 Gespreide evaluatie voor de vakken levende talen

Onze leerlingen worden in de vakken levende talen voortdurend geëvalueerd. Onze leerlingen werken via kleine tussendoelen naar taaltaken als einddoel toe. Leerlingen krijgen feedback op hun prestaties om taaltaken verder te verbeteren en te optimaliseren. Op deze manier worden onze leerlingen taalvaardig aan de hand van het doelenkader van het leerplan. Via de applicatie Skore van ons leerplatform Smartschool zijn onze leerlingen in staat hun performantie zelf op te volgen. Taaltaken en tussendoelen worden bijgehouden in een portfolio dat zal bestaan in de vorm van een map die de leerling via de school aankoopt. Tijdens de examenreeks van Kerst wordt een reflectiegesprek georganiseerd tussen leerling en vakleerkracht levende talen om zo de progressie op te volgen. Tijdens de examenreeks van juni geven de leerlingen een mondelinge presentatie.

3.5.4.1.7 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We

denken b.v. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten...

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

Wanneer je tijdens een proef of examen 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. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek 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. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude. Daarbij kan de delibererende klassenraad uitgaan van de veronderstelling dat je gefraudeerd hebt omdat je de leerstof die werd getoetst niet kende. Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard.

Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

3.6 De deliberatie

3.6.1 De delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

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

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

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

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.6.3).

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad valt in principe uiterlijk op 30 juni en wordt aan je ouders meegedeeld via het eindrapport (zie jaarkalender voor de exacte datum). Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de klassenleraar, de vakleerkrachten en eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het oudercontact.

3.6.2 Mogelijke beslissingen

Als je geslaagd bent, krijg je:

een **oriënteringsattest A**; dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;

een **oriënteringsattest B**; je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

Behaalde je een oriënteringsattest A, dan moet je hiervoor advies vragen aan het CLB. Dit advies helpt je om te beslissen of je je leerjaar, ondanks je gunstig resultaat, toch wil overzitten in een andere studierichting.

Behaalde je een oriënteringsattest B, dan kan je je leerjaar (in dezelfde of in een andere studierichting) niet zomaar overzitten. Dat kan enkel als de delibererende klassenraad dat gunstig vindt. Bij een gunstig advies van de klassenraad moet je ook advies vragen aan het CLB dat jou zal ondersteunen in jouw beslissing om al dan niet over te zitten.

Na de eindleerjaren 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 studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad bso;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad aso/kso/tso)

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

3.6.3 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.

3.6.4 Verlenging van de evaluatietermijn

De delibererende klassenraad beslist uiterlijk op 30 juni of je het leerjaar al dan niet met vrucht hebt beëindigd. Soms is een definitieve beslissing nog niet mogelijk en wenst de klassenraad eerst meer gegevens te verzamelen (vb. omdat je lange tijd afwezig was wegens ziekte). Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen. Je wordt hiervan via het eindrapport verwittigd. De bijkomende proeven worden afgelegd op maandag 22 augustus, dinsdag 23 augustus en woensdag 24 augustus 2022. Het resultaat van de bijkomende proef wordt je meegedeeld op maandag 29 augustus 2022.

Een bijkomende proef kan niet geëist worden door je ouders en het aantal vakken is beperkt. De delibererende klassenraad beslist collegiaal en autonoom.

3.6.5 Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad

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

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

Opmerking: indien de leerling meerderjarig is, moet de term “ouders” gelezen worden als “de meerderjarige leerling”.

3.6.5.1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad (de directeur). Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dit gebeurt schriftelijk, liefst via e-mail (directiebb@sint-annacollege.be) of tegen ontvangstbewijs, zo snel mogelijk en ten laatste op de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning (kalender). We geven het rapport altijd aan jou of je ouders mee.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Dat gebeurt op maandag 29 augustus 2022.

Het overleg zelf moet ten laatste gebeuren op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Jullie krijgen daarvoor een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

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

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

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee.

Er zijn twee mogelijkheden:

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

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

Als dat het geval zou zijn, dan kunnen je ouders in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

VZW K.O.B.A. Metropool

Nooitrust 4

2390 Malle

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

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

Er is dus een termijn van drie dagen die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee

mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dit 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;
- het beroep is gedateerd en ondertekend door de indieners;
- het beroep moet duidelijk de redenen aangeven waarom de beslissing van de delibererende klassenraad betwist wordt.

Als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

3.6.5.3 Om het beroep te behandelen stelt het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. Een zitting van de beroepscommissie kan enkel verzet worden bij gewettigde reden of overmacht en de samenstelling van de beroepscommissie kan in de loop van een betwisting enkel wijzigen in geval van ziekte, overmacht of onverenigbaarheid.

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

4 Leefregels, afspraken, orde- en tucht

In dit onderdeel volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels. Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school en inspraak op een aantal vlakken. De leerlingenraad vervult hierbij een belangrijke rol als inspraakorgaan van de leerlingen, een bevoorrechte gesprekspartner voor de directie, de leerkrachten en de mensen die het schoolbeleid maken. De leerlingenraad is een verzameling leerlingen die bekommerd is om de kwaliteit van onze school en daaraan constructief wil meewerken.

4.1 Leefregels

4.1.1 Aanwezigheid op school

De leerlingen zijn 's morgens om 08.20u op school (of om 09.10u wanneer ze pas het tweede uur beginnen) en 's middags om 12.45u.

Er is voor de leerlingen slechts één toegang voorzien: de grote poort in de Oscar de Gruyterlaan.

In de loop van de maand september krijgt elke leerling een individueel lessenrooster. Wanneer het tijd is voor de les, gaan de leerlingen vrij naar hun lokaal.

VRIJ = ordelijk, zonder handtastelijkheden of duwen
= rustig
= praten kan, maar roepen niet

Niemand verlaat de school voor het einde van de lessen, behalve met toestemming van de directie (in de regel na schriftelijke aanvraag van de ouders).

Na de lessen blijven de leerlingen niet rondhangen in de school of aan de schoolpoort.

Avondstudie is voorzien tot 16.30u.

De leerlingen zijn steeds op tijd in de school. Wie toch te laat komt, stoort het lesgebeuren. Het is dus erg belangrijk dat je tijdig vertrekt. Als je te laat komt, meld je je met je planningsagenda bij de prefect of op het leerlingensecretariaat waar je je verantwoordt. Nadien toon je de schriftelijke toelating aan de leerkracht in de klas: datum, uur en paraaf of stempel in de planningsagenda. Deze informatie moet door de ouders van een handtekening worden voorzien. Wie drie keer te laat komt, wordt gestraft met nablijven van 15.40u tot 16.45u. Vijf keer te laat komen staat gelijk met een strafstudie op woensdagnamiddag van 12.50u tot 15.30u.

Leerlingen die toch tien keer te laat komen tijdens het eerste trimester, worden onder contract geplaatst.

Wie, ondanks herhaalde sancties, toch te laat blijft komen, of erg laat op school blijft toekomen, wordt beschouwd als onwettig afwezig (spijbelen). Deze attitude kan

aanleiding geven tot het opstarten van een tuchtprocedure.

's Morgens komen de leerlingen onmiddellijk de schoolpoort binnen en 'verzamelen' ze niet in de onmiddellijke omgeving van de school.

Als een leerkracht afwezig is, gaan de leerlingen naar het gewone leslokaal, waar de afwezige collega vervangen wordt door een collega. Meestal is er ook een opdracht voorzien voor de leerlingen.

Als er na 10 minuten geen leerkracht opdaagt in het leslokaal dient een leerling het secretariaat te verwittigen.

Alleen wanneer het uitdrukkelijk meegedeeld wordt door het secretariaat, gaan de leerlingen naar de studiezaal. De studiezaal is een werkruimte waar de tafels niet verplaatst worden en waar in stilte gelezen of gestudeerd wordt.

Als door afwezigheid van een leerkracht het eerste lesuur van de voormiddag, het laatste uur van de namiddag of het laatste uur van de woensdag wegvalt, kan het gebeuren dat de leerlingen later beginnen of vroeger naar huis mogen gaan. Deze uitzonderlijke "vrije uren" worden steeds in de schoolplanner genoteerd, afgestempeld door de school en thuis ondertekend door de ouders.

De leerlingen komen naar school en gaan naar huis zonder overbodige omwegen (= heel belangrijk voor de verzekering!).

4.1.2 Veiligheid en gezondheid op school

4.1.2.1 De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt ook veilige elektrische installaties aan. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Het verstoren van veiligheidsbevorderende maatregelen zal als een ernstig vergrijp worden beschouwd.

In een aantal lokalen (labo's, computerlokalen, turnzaal, leskeuken, ...) gelden specifieke reglementsbevestigingen. Deze reglementen hangen uit in de betreffende lokalen en worden tijdens de eerste les van het schooljaar uitvoerig toegelicht. In het labo en de keuken moeten de leerlingen de voorgeschreven schorten dragen en de andere veiligheidsvoorschriften integraal opvolgen; anders wordt hen de toegang tot deze lokalen ontzegd.

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

De school beschikt over een lokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. De school beschikt 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 zal de school de hulp van gespecialiseerde diensten inroepen of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren. Als we je ouders kunnen

bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

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

Als je een beroep doet op eerste hulp, dan wordt dat in een register genoteerd. De bedoeling is zo na te gaan welke ongevallen op school zoal gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

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

4.1.2.3 Geneesmiddelen en medische handelingen op school

4.1.2.3.1 Geneesmiddelen

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders de school vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Je ouders vragen dan een formulier aan dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een personeelslid zal 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.

De geneesmiddelen worden uitsluitend in het verzorgingslokaal ter beschikking gesteld. Zo nodig zal het toezien personeelslid je helpen (bijvoorbeeld bij het indruppelen. Neem je het geneesmiddel om een of andere reden niet, dan worden je ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij de prefect.

4.1.2.3.2 Medische handelingen

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

4.1.2.4 Veiligheid

Het spreekt vanzelf dat een aantal voorwerpen en activiteiten die niets te maken hebben met de aard en het opzet van de opvoeding en het onderricht op het college, niet toegelaten kunnen worden. Daarom zijn er een aantal strikte verbodsregels. Overtreding hiervan kan leiden tot het nemen van orde- of tuchtmaatregelen door de directeur of zijn afgevaardigde.

Het bezit of het gebruik van wapens en het gebruik van materialen als wapen zijn door de wet verboden en wordt steeds aan de politie gemeld. Ook kunnen conform het orde- en tuchtreglement sancties genomen worden.

4.1.2.5 Gezondheid

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

Alcoholgebruik is verboden op school: wie betrapt wordt, zal passend bestraft worden. Bij herhaling kunnen tuchtmaatregelen genomen worden door de directeur of zijn afgevaardigde.

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van o.m. sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn verboden. Het verbod geldt permanent en voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort. Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert zoals extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we je 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 terecht bij de directie.

Sommige genotmiddelen en meer bepaald de illegale drugs zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen en je ouders op de hoogte brengen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het ons herstel- en sanctioneringsbeleid sancties kunnen nemen. Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met het hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij je drugsgebruik betreft.

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

4.1.2.7 Pesten, vecht- en scheldpartijen worden niet getolereerd. Terzake wordt ook preventief opgetreden. Indien je slachtoffer bent van zulk gedrag, wend je je best

tot je klastitularis of de leerlingenbegeleiding. De school engageert zich om samen met jou naar een oplossing te zoeken.

Aan de 'pestende' leerlingen willen we duidelijk maken dat we als school onmiddellijk zullen tussenkomen en dat het orde- en tuchtreglement zal worden toegepast. Ook de ouders zullen worden ingelicht.

4.1.3 Kledij op school

Algemene regel: ouders, leerlingen en de school letten op de soberheid, netheid en hygiëne van de kledij. Wij verwachten dat leerlingen (en ouders) rekening houden met het feit dat de school een werkmilieu is. Het gezond verstand zal elkeen doen beseffen wat er bedoeld wordt met aan het schoolwerk aangepaste kledij en voorkomen; de school is immers geen strand, geen sportveld, geen vrijetijdsruimte. We verwachten van onze leerlingen dan ook dat zij verzorgde (geen gescheurde!) deftige kledij dragen. Opvallende kledij is dan ook niet toegestaan.

Specifiek:

- toegelaten kleuren: wit, blauw, grijs en zwart;
- geen gekleurde tekeningen of opschriften;
- geen trainingsbroeken of -pakken;
- het schoeisel is degelijk en aangepast aan het schoolmilieu (geen strandschoeisel !);
- alle toebehoren: schoenen, sjaal, haarlint e.a. zijn sober en in de toegelaten kleuren (enkel voor schoenen geldt dat bruin ook toegestaan is);
- kledij en toebehoren met symbolische geladenheid aanvaarden wij niet;
- piercings (ook tongpiercings!) en extreme kapsels zijn niet toegelaten;
- petten en andere hoofddeksels horen niet thuis op school (ook niet op de speelplaats); enkel in de winterperiode zijn (wollen) mutsen op de speelplaats toegelaten;
- ook tijdens excursies houden de leerlingen zich aan deze bepalingen en alle regels die de begeleidende leerkracht hen oplegt.

Het oordeel van de directeur of zijn afgevaardigde (doorgaans de prefect) m.b.t. de aanvaardbaarheid van de kledij en het voorkomen kan niet in vraag worden gesteld. Indien een leerling zich niet houdt aan de voorschriften i.v.m. de schoolkledij kan hij/zij verplicht worden kledij aan te trekken die hem/haar ter beschikking wordt gesteld door de school. Ook een ordemaatregel (of tuchtmaatregel) is het logische gevolg.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding gelden specifieke voorschriften:

- T-shirt met logo van de school;
- jogging, jazzbroek (meisjes) of sportbroekje;
- degelijk sportschoeisel

Voor de veiligheid tijdens de lessen lichamelijke opvoeding eist de verzekering:

- dat lange haren worden samengebonden;

- dat er geen juwelen of uurwerken gedragen worden en geen losse, gebreide pulls. Turnkledij wordt niet bewaard in de klas, maar gaat na de les mee naar huis. Voor de leerlingen van de derde graad geldt dat een aantal lessen lichamelijke opvoeding plaatshebben buiten de school. Het betreft hier initiatielessen squash, klimmen, zelfverdediging e.d. Hiervoor wordt per keer een bijdrage gevraagd.

4.1.4 Privacy

4.1.4.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 3.4).

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

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

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

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

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

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

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn. Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met de directeur.

4.1.4.2 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 daar wettelijk toe verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of verslag hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een 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 melden binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school.

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

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

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, b.v. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

4.1.4.4 Gebruik van sociale media

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

4.1.4.5 Bewakingscamera's

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

4.1.4.6 Doorzoeken van lockers

De onderwijsinstelling behoudt zich op ieder moment het recht voor tot het controleren van de lockers, al dan niet in het bijzijn van de leerling. De leerling zal hiervan tijdig verwittigd worden.

4.1.5 Afspraken en leefregels

4.1.5.1 Speeltijd, middagpauze, refter

- Tijdens de speeltijd en de middagpauze zijn er geen leerlingen in de klaslokalen of gangen, tenzij onder toezicht of met schriftelijke toelating. De leerlingen lopen dus niet vlug de gangen in om iets te halen of weg te brengen.
- Tijdens de speeltijden respecteer je ook de pauze van de leerkrachten. Dit betekent dat je enkel naar het leraarslokaal kan komen voor erg dringende gevallen.
- Indien je in hetzelfde lokaal blijft bij de wisseling van de lessen, verlaat je het lokaal niet zonder toestemming. De leerlingen gaan in principe enkel tijdens de speeltijd naar het toilet.

- De speelplaatsen van het secundair en van de basisschool zijn gescheiden door een blauwe lijn. Er wordt echter ook gebruik gemaakt van verplaatsbare hekken waarmee het terrein van de basisschool kan uitgebreid worden. Ook aan de andere zijde wordt het einde van de speelplaats aangeduid door een streep op de grond (een tiental meter voorbij de sanitaire blok).

Tijdens de speeltijden zitten de leerlingen niet op de grond, de vensterbanken, de trappen of de leuning van de banken. Het grasplein maakt geen deel uit van de speelplaats. De muurtjes van de verspringbakken mogen wel als bank gebruikt worden.

Enkel door actieve voetballers kan er bij droog weer gebruik gemaakt worden van het grasplein.

Vanzelfsprekend is de speeltuin van de basisschool verboden terrein voor de leerlingen van het secundair.

- Met sneeuwballen gooien is niet toegelaten.
- Als het regent, mogen de leerlingen naar de refter. Zij blijven niet in de gangen of op de trappen en ook niet in de klas. Leerlingen met les in blok A kunnen ook schuilen voor de regen in de gang naast de turnzaal van de basisschool.
- Leerlingen die 's middags op school blijven eten, gaan tijdens de middagpauze naar de refter (niet eten op het grasveld of op de speelplaats). De leerlingen zorgen zelf voor boterhammen en drank. Water is ter beschikking. Ook warm water is ter beschikking. Drank kan enkel tijdens de middagpauze gekocht worden.

Voor de dienstverlening in en het opruimen van de refter vragen wij een kleine vergoeding.

- De refter moet een ruimte blijven waar men rustig kan samen zijn om te eten en waar een rustig tafelgesprek kan worden gevoerd. Daarom zitten er niet meer dan zes leerlingen samen aan een tafel. Elke leerling zit steeds aan dezelfde

tafel. Na het eten wordt de refter ordelijk achtergelaten. De leerlingen van het zesde jaar eten in de kleine refter; de leerlingen van het derde, vierde en vijfde jaar eten in de grote refter.

- Om de aanwezigheid van de leerlingen tijdens de middagpauze te controleren werd een pasjessysteem ingevoerd. De leerlingen die, met schriftelijke toestemming van de ouders en met akkoord van de prefect, 's middags thuis eten of bij een familielid waarvan het adres is meegedeeld, krijgen een pasje. Uiteraard kan dit enkel voor leerlingen die op Linkeroever wonen. Zonder pasje mag geen enkele leerling de school verlaten op de middag, ook niet om "een broodje te gaan kopen". Bij overtreding van deze regel is de betrokken leerling niet verzekerd en zal hij op een andere dag moeten nablijven. De school staat geenszins toe dat leerlingen tijdens de middagpauze een café of een andere openbare gelegenheid bezoeken. Het middagpasje kan te allen tijde ingetrokken worden bij herhaald te laat komen na de middagpauze of bij rondhangen op straat of elders.
- Op de speelplaats staan vuilnisbakken voor verschillende soorten afval: groene voor GFT, gele voor restafval en rode voor PMD. Papier hoort thuis in de daartoe bestemde bakken in de klaslokalen of in de papiercontainer op de speelplaats. Wie toch aan 'vervuiling' doet, moet er niet verbaasd over zijn belast te worden met het opruimen van de resten die hij/zij en anderen achterlieten. Dat kan vb. tijdens de strafstudie.
- Elke week is er een klas verantwoordelijk voor het opruimen van de speelplaats.

4.1.5.2 In een school waar de directie goed bereikbaar is (ook via de prefect of de leerlingbegeleiding) spreekt het voor zich dat men niets verspreidt of ophangt zonder toestemming van de directie.

4.1.6 Gebouwen en schoolmateriaal

Als leerling aan het Sint-Annacollege draag je mee zorg voor de lokalen en respecteer je het werk van het onderhoudspersoneel. Zij doen wat mogelijk is om een zeer ondankbare opdracht zo goed mogelijk uit te voeren.

Het schoolmateriaal verdient respect. Het werd aangeschaft op kosten van de gemeenschap, waartoe ook de ouders van de leerlingen behoren.

Indien je schade toebrengt aan materiaal van de school of van anderen of aan de schoolinfrastructuur zal je niet enkel de onkosten moeten vergoeden, maar kunnen ook orde- of tuchtmaatregelen worden opgelegd.

4.1.7 Algemene afspraken m.b.t. Smartschool

Smartschool is een medium voor communicatie en informatie tussen de leerlingen en de school. Om problemen en misbruik te voorkomen, maken we een aantal afspraken waarvan elke leerling de uitgebreide versie ontvangt tijdens de eerste week van september. Dit zijn alvast de belangrijkste:

- Raadpleeg Smartschool elke dag.

- Smartschool vervangt het gewone gesprek niet; probeer eerst de leerkracht persoonlijk aan te spreken. Kies niet altijd voor de digitale weg.
- Smartschool is geen sociale netwerksite; gebruik het alleen voor je schoolwerk.
- Je kan via Smartschool leerkrachten contacteren voor informatieve berichten, maar niet voor discussies.
- Het is verboden om via Smartschool berichten of documenten te verspreiden die kwetsend, beledigend of bedreigend zijn voor personeelsleden of andere leerlingen.
- Je volgt de richtlijnen i.v.m. inhoud, taalgebruik en beveiliging die je begin september ter beschikking worden gesteld.

4.1.8 Allerlei

- Tijdens of tussen de lessen wordt er niet gegeten of gedronken in de klassen en in de gangen; ook kauwgom is er ten zeerste verboden;
- ook al ben je ‘in de ban’ van iemands charme en zoek je zijn/haar gezelschap zo graag op, toch is de school niet dé plaats voor een ‘knusse knuffel’: we bewaren de zogenaamde ‘kritische afstand’ en zonderen ons niet af;
- Nederlands is de voertaal op school;
- je brengt geen overbodige toestellen of waardevolle voorwerpen mee die je niet nodig hebt voor de lessen. Radio, MP3-speler, I-pod en andere “speeltjes” horen niet thuis op school en zijn dus niet toegelaten. Indien je er toch gebruik van maakt, moet je het voor de rest van de dag inleveren (en volgt er een ordemaatregel).
Indien je een gsm meebrengt, ben je er zelf verantwoordelijk voor – de school is niet verantwoordelijk bij eventueel verlies – en zorg je ervoor dat die altijd uitgeschakeld is op school. Het gebruik ervan is strikt verboden wat betekent dat we op school geen gsm willen zien (of horen). Indien je deze regel overtreedt, zal je je gsm tot ’s avonds in bewaring moeten geven (en volgt er een ordemaatregel);
- zoals op alle privé domeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen en van de directeur;
- fietsen en bromfietsen worden gestald in de fietsenstalling en zijn op slot; ze liggen niet op de grond of tegen de draad;
- de speelplaats is verkeersvrij;
- laat geen geld of waardevolle voorwerpen onbeheerd achter; de school is niet verantwoordelijk;
- persoonlijke bezittingen kunnen best voorzien worden van een naam;
- het schoolreglement is altijd van toepassing, ook in de onmiddellijke omgeving van de school;

- in de onmiddellijke omgeving van de school:
 - zitten de leerlingen niet op de grond;
 - roken de leerlingen niet;
 - bewaren zij de zogenaamde ‘kritische afstand’ t.o.v. elkaar.

Wij vragen ook dat de onmiddellijke omgeving van de school ten laatste een kwartier na het einde van de lessen wordt verlaten.

4.1.9 Als je naar school komt, breng je het nodige schoolmateriaal mee in een rugzak of boekentas: chromebook, vademecum, handboeken, notities, schrijfbenodigdheden, rekentoestel, passer, turnkledij, enz. Op het einde van de dag neem je alles ook weer mee naar huis; er blijft niets achter in de klaslokalen.

4.1.10 Taken worden afgegeven bij het begin van het eerste lesuur en in het bakje aan het klaslokaal gestoken. Leerlingen die te laat zijn, geven hun taken af bij de prefect. Taken worden m.a.w. niet meer aan het leraarslokaal afgegeven. Het niet afgeven van een taak kan leiden tot het krijgen van een nul op deze evaluatie.

4.1.11 Chromebook

Wij zien een chromebook als een digitaal leermiddel. Op school heeft elke leerling elke dag zijn of haar chromebook bij zich. Dit is het grote verschil met een gsm of smartphone. Een gsm of smartphone is GEEN digitaal leermiddel en gebruiken we op school niet. Een laptop die draait op het platform van Microsoft of Apple wordt ook niet als digitaal leermiddel aanvaard.

De leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn device. In geval van diefstal, beschadiging, etc. kan de leerling de school niet verantwoordelijk stellen.

De chromebook is persoonlijk toegewezen aan een leerling.

In de refter tijdens de lunchpauze en op de speelplaats is het gebruik van je chromebook niet toegelaten. Als je chromebook niet in gebruik is, berg je deze veilig op in de beschermhoes. Je neemt je chromebook altijd mee naar huis in de beschermhoes en laat het toestel nooit op school achter.

Afspraken i.v.m. het materiële gebruik van een tablet/chromebook op school

Bij de start van het schooljaar installeert een medewerker van de school de beheerslicentie op je chromebook. Zonder deze beheerslicentie, kan je als leerling niet rekenen op ondersteuning van het ICT-team, noch deelnemen aan toetsen en taken op de chromebook. De chromebook die je aankoopt of huurt via de school wordt geregistreerd op school. Indien je uitschrijft uit onze school, wordt deze beheerslicentie van je chromebook ingetrokken.

Bij de start van het schooljaar ontvang je een schoolaccount van het Sint-Annacollege dat je ook effectief gebruikt als je in en voor school werkt. De geïnstalleerde

beheerslicentie is enkel van kracht als je de chromebook met je schoolaccount gebruikt.

Je brengt dagelijks je chromebook mee naar school met een volledig opgeladen batterij; op school laad je je chromebook niet op. Een externe powerbank kan handig zijn.

Afspraken i.v.m. het gebruik van een chromebook in de les

Je gebruikt je chromebook enkel in de les en voor lesdoeleinden waarvoor de leerkracht je toestemming geeft.

Afspraken i.v.m. het gebruik van het schoolnetwerk

De school kan zien welke sites je bezoekt. Bij vermoeden van misbruik worden de logbestanden gecontroleerd.

Je downloadt geen zware bestanden of streams tijdens schooltijd die niet nodig zijn voor de lesdoeleinden. Zo voorkom je overbelasting van het draadloze netwerk.

Het Sint-Annacollege heeft het recht om de toegang tot communicatiemiddelen te beperken, zoals het beperken van toegang tot bepaalde sites, andere digitale platformen of toegang tot het draadloze netwerk. Het Sint-Annacollege kan het recht tot gebruik van een deel van het netwerk, internet en/of een ander elektronisch communicatiemiddel toestaan, maar ook altijd weer intrekken.

Het is niet toegelaten om elektronische communicatiemiddelen voor onacceptabele doeleinden te gebruiken, zoals elke vorm van gebruik die de kwaliteit van het draadloze netwerk in gevaar brengt of die schade aan personen of instellingen veroorzaakt.

Het is niet toegestaan om via internet of via e-mail met je device:

- sites/adressen te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
- pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken, te beluisteren, te downloaden of te verspreiden;
- zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet-openbare bronnen op het intranet en/of internet;
- opzettelijk informatie waartoe men via intranet en/of internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
- berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
- aanstootgevende, dreigende, beledigende, seksueel getinte, godslasterlijke, racistische dan wel discriminerende berichten te verzenden of door te sturen.

Afspraken i.v.m. privacy

Je maakt geen gebruik van de mogelijkheid op je device om foto's te nemen en/of filmopnames te maken. Je zorgt ervoor dat op school de webcamfunctie uit staat. Enkel indien de leerkracht uitdrukkelijk de toestemming geeft om te fotograferen, te filmen of de webcam aan te zetten, gebruik je deze functies van je device.

Je bent verantwoordelijk voor je gebruikersnaam en voor je wachtwoorden. Je beschermt die dus ook en geeft ze niet door aan anderen.

Je bent bereid de nodige know-how op te doen en een aanspreekpunt te zijn om anderen te helpen die dezelfde hardware gebruiken.

4.1.12 Lockers

Het is mogelijk een locker te huren op school. Dit is geen verplichting. Leerlingen die een locker huren, moeten een bruikleencontract ondertekenen en de huurkost van 25 euro betalen. Voor deze leerlingen gelden de volgende afspraken.

1. De leerling zal de locker niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden. De leerling krijgt de beschikking over de locker enkel voor persoonlijk gebruik. De locker wordt dus nooit gedeeld met andere leerlingen.
2. De leerling verklaart de locker in goede staat te hebben ontvangen. De leerling voert een controle uit op beschadigingen aan de behuizing en slot en controleert een correcte werking ervan.
3. De leerling is verantwoordelijk voor het in goede en representatieve staat houden van de locker. De leerling gaat met zorg om met de locker. De lockers zijn nieuw. We verwachten dat de leerling de in bruikleen gekregen locker als goede huisvader gebruikt en in goede staat houdt gedurende het gehele schooljaar.
4. De leerling gebruikt de locker enkel tijdens de afgesproken momenten: voor het begin van de schooldag vanaf 8.00 u., tijdens de middagpauze en tot 10 minuten na het laatste lesuur.
5. Tussen twee lesuren door (tussen het eerste en het tweede lesuur, tussen het derde en het vierde lesuur of tussen het vijfde en zesde lesuur) worden de lockers niet gebruikt. Tijdens de speeltijd in voormiddag en namiddag worden de lockers niet gebruikt.
6. Het gebruik van de lockers is nooit een excuus om te laat te komen in een les, rond te hangen in de gangen, niet deel te nemen aan toetsen of voor het niet kunnen maken van taken en dergelijke. Bij problemen op dat vlak kan de school sancties treffen.
7. Het is de leerling verboden de locker te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de onderwijsdoelstellingen of het aanzien van de onderwijsinstelling schade (kunnen) berokkenen, dan wel de grenzen van betamelijkheid en fatsoen te overschrijden.

8. De locker wordt nooit gebruikt voor het opbergen van voedingsproducten van elke aard. Alleen schoolgerei en leermiddelen worden in de locker bewaard.

4.2 Herstel- en sanctieringsbeleid

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

4.2.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en/of je ouders een begeleidende maatregel bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen b.v. zijn:

- een gesprek met leerkracht, titularis, leerlingbegeleiding, prefect of de directeur;
- een volgkaart. De leden van de klassenraad brengen een aantal punten samen waaraan je de nodige aandacht moet besteden tijdens de lessen. Op het einde van het lesuur bied je de kaart aan aan de leerkracht die al dan niet bevestigt dat je inderdaad rekening houdt (gehouden hebt) met de aandachtspunten. Indien je volgkaarten binnen de opgelegde termijn steeds in orde zijn, wordt het gebruik van de volgkaart opgeheven;
- een begeleidingscontract;

Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal moeten focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen. Bij het niet-nakomen van de afspraken opgenomen in de inspanningsverbintenis door de leerling, kan de directeur overgaan tot een tuchtprocedure.

Het kan ook de grond zijn van een weigering van de leerling voor het volgend schooljaar. Van deze beslissing op het einde van het schooljaar worden de ouders op de hoogte gebracht via een aangetekend schrijven.

- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT). Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.

4.2.2 Herstel

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

4.2.3 Ordemaatregelen

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

4.2.3.2 Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;

- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de prefect of op het leerlingensecretariaat;
- een alternatieve ordemaatregel;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens een lesdag;
- strafstudie: nablijven van 15.40u tot 16.45u of op woensdagnamiddag van 12.50u tot 15.30u. Je ouders worden hiervan schriftelijk verwittigd via een speciaal kaartje dat zij voor kennisneming ondertekenen en terugbezorgen. Het maakt deel uit van je pedagogisch dossier. Indien je niet opdaagt voor een strafstudie beschouwen we dat als een zeer ernstige overtreding van het schoolreglement die aanleiding geeft tot een tuchtmaatregel (preventieve schorsing of definitieve uitsluiting).

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.2.4 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).*

4.2.4.1 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 een ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen.

Dit zal b.v. het geval zijn:

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

4.2.4.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één, meer of alle vakken voor de maximale duur van 15 schooldagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

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

4.2.4.4 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.

- Voor dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van 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 (zie punt 4.2.4.5). In uitzonderlijke gevallen kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.2.4.7).

4.2.4.5 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 loopt als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
VZW Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Metropool
Nooitrust 4
2390 Malle
- 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 of jij zelf (als je 18 bent) het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Ze ontvangen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde op welke datum ze het hebben ingediend. De school bezorgt dan het beroep aan het schoolbestuur.
Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan 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 deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

- 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 verbonden zijn 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. Ze zal je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon; in de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Voor de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens de schoolvakanties. Dat betekent enkel dat de 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. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.2.4.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders voor het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je dossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten voor het einde van het schooljaar (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 tiende lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

4.2.4.7 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.

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

4.2.5 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

4.2.6. Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met de directeur.

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1

1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);

klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;

klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

DEEL III. Informatie

Dit derde deel is 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 De schoolorganisatie

Heel wat mensen zijn betrokken bij het schoolgebeuren. De opleiding van de leerlingen gebeurt in de eerste plaats door de leerkrachten. Daarnaast zijn er echter nog vele anderen die voor of achter de schermen de schoolwerking mee ondersteunen.

1.1 De inrichtende macht = het schoolbestuur

De inrichtende macht (V.Z.W. Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Metropool) is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze scholen. Zij is op juridisch, financieel en materieel vlak verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

1.2 De scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Onze-Lieve-Vrouw-van-Antwerpen.

Binnen deze scholengemeenschap zijn volgende scholen verzameld:

- Secundaire Handelsschool Sint-Lodewijk;
- Instituut Maris Stella-Sint-Agnes;
- Sint-Norbertusinstituut;
- H. Pius X-instituut Middenschool en Bovenbouw;
- Sint-Willebrord - Heilige Familie Middenschool en Bovenbouw;
- Sint-Annacollege Middenschool en Bovenbouw

1.3 Directie

De directie is belast met de dagelijkse leiding van de school.

1.4 Onderwijzend en ondersteunend personeel

Alle leerkrachten samen vormen het onderwijzend personeel van de school. Hun lesopdracht is hun belangrijkste taak, maar daarnaast vervullen velen van hen ook nog andere taken: klastitularis, coördinator, preventie-adviseur, ict-verantwoordelijke, leerlingbegeleider, reisleiding, verantwoordelijke voor de schoolsport, de schoolpastoraal, enz.

Het ondersteunend personeel vervult de administratieve taken en neemt ook een aantal opvoedende taken voor zijn rekening.

1.5 De klassenraad

De klassenraad heeft drie functies. In sommige omstandigheden moet de *toelatingsklassenraad* beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De *begeleidende klassenraad* volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De *delibererende klassenraad* beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

1.6 Interne begeleiding

Moeilijkheden in de omgang met leerkrachten, medeleerlingen of klasgroep kunnen besproken worden met de interne leerlingbegeleiding. Ook bij moeilijkheden van persoonlijke aard die rechtstreeks of onrechtstreeks een invloed hebben op het schools functioneren kan een leerling bij de interne begeleiding terecht. Ook de opvolging van remediëringsplannen en andere elementen van leerlingbegeleiding (o.a. volgkaarten) behoort tot het takenpakket van de leerlingbegeleiding.

1.7 Beroepscommissie

- De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 4.2.3.5). De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (zie deel II, punt 3.5.5.3). In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

1.8 Oudercomité (ouderraad)

Het oudercomité vertegenwoordigt alle ouders en wil op een opbouwende wijze meewerken aan het pedagogische project van de school. Ook ondersteunen zij tal van initiatieven die door de school genomen worden. Een kleine financiële bijdrage van alle ouders maakt de werking van het oudercomité mogelijk.

1.9 Schoolraad

De schoolraad vertegenwoordigt de diverse geledingen van de Middenschool en van de Bovenbouw van het Sint-Annacollege. Deze schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap. De schoolraad zal advies geven aan en overleggen met het schoolbestuur (de directie) over een aantal pedagogische aangelegenheden. We zijn ervan overtuigd dat in de schoolraad de belangen en voorstellen van al de betrokken actoren aan bod kunnen komen en tegenover elkaar afgewogen kunnen worden.

1.10 Leerlingenraad

De leerlingen zijn vertegenwoordigd in de leerlingenraad die ‘gecoacht’ wordt door één van de leerkrachten. De leerlingenraad is de gesprekspartner bij uitstek voor leerkrachten en directie m.b.t. allerlei aspecten van het schoolleven. De

leerlingenraad beschikt over eigen statuten (ter inzage bij de directie) die de samenstelling en de bevoegdheden omschrijven. Op eenvoudig verzoek van de voorzitter van de leerlingenraad is er steeds overleg mogelijk met de directie.

Alle leerlingen kunnen zich bij het begin van het schooljaar kandidaat stellen voor de leerlingenraad door aanwezig te zijn op de eerste samenkomst van die raad. Enkel indien er te veel kandidaten zijn, worden er verkiezingen georganiseerd.

1.11 CLB

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

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

Onze school wordt begeleid door VCLB De Wissel, Hallershofstraat 7, 2100 Deurne. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken in 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. Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in ieder geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

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

Wanneer een leerling de school verlaat en ingeschreven wordt in een school die door een andere CLB wordt begeleid, volgt het volledige dossier de leerling naar het begeleidend CLB van de nieuwe school, tenzij ouders of leerlingen vanaf 12 jaar verzet aantekenen per aangetekend schrijven, binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school. Alleen de wettelijk verplichte administratieve, medische en leerplichtgegevens worden dan nog doorgegeven aan het nieuwe centrum.

Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook

tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

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

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf 12 jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

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 hub [website](#).

Er bestaat ook een meldingsplicht voor bepaalde ziekten (zie www.vclbdewisselantwerpen.be). Ouders en leerlingen kunnen dit melden aan de school of rechtstreeks aan de CLB-arts.

1.12 Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk:

Antwerpen^{plus}

Ondersteuningsnetwerk Katholiek Onderwijs

Coebergerstraat 34 – 36

2018 Antwerpen

Telefoon 03 613 09 50

info@onaplus.be

www.onaplus.be

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

Wanneer je het om een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de leerlingbegeleiding 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.

Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd met jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, opvoeders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of met de leerlingbegeleiding.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de leerlingbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

2 Jaarkalender

De jaarkalender voor het schooljaar 2021-2022 bevindt zich in het vademecum en op ons leerplatform van Smartschool.

3 Inschrijvingsbeleid en -periode

(zie ook deel 2 Het schoolreglement: 1. Inschrijvingen en toelatingen)

De concrete modaliteiten voor de inschrijvingen voor het schooljaar 2021-2022 kunnen bij het verschijnen van dit schoolreglement nog niet meegedeeld worden omdat er nog onvoldoende afspraken gemaakt werden in het LOP (lokaal overlegplatform). We zullen die startdatum zo snel mogelijk meedelen via onze website en de nieuwsbrief. In de vakantieperiode kan er alleszins ingeschreven worden tot en met 7 juli 2021 en vanaf 23 augustus 2021.

Voor het schooljaar 2021-2022 kunnen broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen evenals kinderen van eigen personeel gebruik maken van de voorrangsregeling om in te schrijven in het eerste jaar van onze Middenschool. Ook deze startdatum zal via onze website en nieuwsbrief meegedeeld worden.

De ouders van leerlingen die hun schoolloopbaan in onze school willen verder zetten, vullen daartoe tijdens het oudercontact een studiekeuzeformulier in dat zij ondertekenen. Indien de leerling overstapt naar een andere school dient een formulier van uitschrijving ingevuld en ondertekend te worden.

4 Administratief dossier van de leerling

De controle of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet, gebeurt aan de hand van je administratief dossier. Het is dan ook van het allergrootste belang dat de school zo snel mogelijk over de juiste gegevens beschikt.

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

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

5 Schoolkosten

De lijst van bijdragen wordt u op eenvoudig verzoek bezorgd.

6 Schoolverzekering

6.1 De leerlingen zijn door de school verzekerd, alleen wat lichamelijk letsel aangaat, tegen ongevallen die hun overkomen op de directe weg van huis naar school en omgekeerd, of tijdens spel- of klasactiviteiten die door de school worden georganiseerd of toegelaten. Lichamelijke letsels ten gevolge van een vechtpartij vallen buiten de polis.

6.2 Schade aan bril, kledij, fiets en andere persoonlijke bezittingen 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 kortste weg ligt tussen huis en school, evenals tochten, sportactiviteiten en andere initiatieven die door leerlingen zouden ondernomen worden zonder medeweten van de directeur of zijn afgevaardigde.

6.3 Te vervullen formaliteiten bij een ongeval

Elk ongeval wordt onmiddellijk door de leerling of de ouders bij de prefect of op het leerlingensecretariaat gemeld. Een ongevalsaangifte met juiste datum, uur, plaats en omstandigheden, aard van het letsel, namen van de geneesheer die de eerste zorgen toedient en van het ziekenfonds waarbij de ouders aangesloten zijn, wordt ingevuld.

De leerling of de ouders ontvangen ook een formulier “geneeskundig getuigschrift” dat moet ingevuld worden door de arts die de eerste zorgen toedient en dat onmiddellijk door hen moet terugbezorgd worden bij de prefect.

Verder te volgen werkwijze:

- de ouders betalen om te beginnen alle onkosten zelf: arts, apotheker, kliniek, ...
- met de briefjes “Getuigschrift voor verstrekte hulp” en de originele facturen wenden zij zich tot hun ziekenfonds dat een gedeelte van de onkosten terugbetaalt. Zij ontvangen een kwijtschrift met de berekening van het uitbetaalde bedrag.

- op de “Uitgavenstaat” vullen zij het rechter onderdeel in, d.w.z. van de rekening waarop zij het overblijvende bedrag gestort willen zien: het nummer, de naam en het adres van de rekeninghouder en zijn of haar handtekening.
- de ouders bezorgen de “Uitgavenstaat” samen met de originele facturen, het kwijtschrift van het ziekenfonds en de originele bewijzen van de onkosten aan de prefect of op het leerlingensecretariaat. De school bezorgt dit dossier aan de verzekeringsmaatschappij door bemiddeling van de verzekeringsmakelaar.

7 Vrijwilligers – organisatienota

Op 1 augustus 2007 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 Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen-Metropool, Sint-Annacollege

Maatschappelijk doel:

onderwijs verstrekken

Verzekeringen:

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur onder het polisnummer 10/85.756 W. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen:

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

Aansprakelijkheid:

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

WIE IS WIE?

Inrichtende macht

Katholiek onderwijs Bisdom Antwerpen Metropool v.z.w.
Nooitrust 4
2390 MALLE
03 304 91 05
Ondernemingsnr.: 0447.9.11.059
E-mail: info@kobavzw.be
Rechtspersonenregister: RPR Antwerpen, afdeling Antwerpen

Directie

De heer T. Robersscheuten

Prefect

De heer M. Apers

Interne leerlingbegeleiding

Mevrouw T. Aertsen
Mevrouw K. De Maeyer
Mevrouw T. De Maeyer
De heer S. Teeken
Mevrouw S. Van Hout
Mevrouw M. Verbeek

Preventieadviseur

De heer R. Mertens

Schoolraad

Voorzitter: De heer L. George

V.C.L.B. De Wissel

Coeveltstraat 10
2100 DEURNE
03 285 34 50
www.vclbdewisselantwerpen.be

De handtekeningen “voor akkoord” (hieronder en op de daartoe bestemde kaart die de leerlingen op de eerste schooldag ontvangen) gelden voor de integrale tekst van het schoolreglement. Pas na ondertekening van het schoolreglement door je ouders (en jezelf als 18 bent), ben je ingeschreven als leerling van het Sint-Annacollege te Antwerpen.

De inschrijving is van rechtswege nietig als je op de dag waarop je inschrijving ingaat niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden die bepaald zijn door de Vlaamse Overheid of als je ouders en jijzelf nagelaten hebben voor de ingangsdatum de documenten voor te leggen die je toelaatbaarheid staven.

Voor akkoord:

Antwerpen, _____ 2021

De minderjarige leerling
(handtekening)

De eerste leerplicht-
verantwoordelijke
(handtekening)

De tweede leerplicht-
verantwoordelijke
(handtekening)

(naam en voornaam)

(naam en voornaam)

(naam en voornaam)

De meerderjarige leerling

(handtekening)

(naam en voornaam)