



Onze-Lieve-Vrouwecollege  
plus

## Schoolreglement

Beste ouder(s) of voogd,

Het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten en het ondersteunend personeel van *OLVCplus* danken u voor het vertrouwen dat u in de school stelt door ons uw kind toe te vertrouwen. We zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooiën. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken. Wij rekenen erop dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven. Wij zullen de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en haar/zijn belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school de- gelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe leerling,

Hartelijk welkom, nu je je eerste stappen zet bij *OLVCplus*! Voortaan ben je leerling van onze school. Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school voorgoed voorbij en zal je, samen met je nieuwe klasgenoten, je moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoonten en verplichtingen. Heb je al elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Ook jou heten we hartelijk welkom en we hopen dat je met frisse moed bij ons begint. In ieder geval start je met een schone lei...

Dag leerling

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

Ook tot jou, meerderjarige leerling, richten wij een speciaal woord. Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Hopelijk zullen er zich geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen. Zowel jijzelf, als je ouder(s), ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. In dit schoolreglement verwijzen wij met een asterisk (\*) naar de items waarin je vanaf je meerderjarigheid volledig autonoom kan optreden. In wat volgt vragen wij u "ouders (\*)" te willen lezen als "vader en/of moeder, persoon die het voogdijschap of het ouderlijk toezicht over de minderjarige leerling uitoefent of de meerderjarige leerling zelf". Wij vragen u het voor het schooljaar 2020-2021 geldende schoolreglement met het pedagogisch project voor kennisneming en voor akkoord te willen tekenen. Door de ondertekening kan de inschrijving van de leerling als definitief of als herbevestigd beschouwd worden.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

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

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

We rekenen op je medewerking om de regels die je in dit reglement vindt, na te leven. Deze regels zijn geen doel op zich, maar een hulpmiddel om te bereiken wat wij waardevol vinden in het samenleven.

We wensen jullie vooral een fijne schooltijd toe op *OLVCplus*

Antwerpen, 6 juli 2020

Peter Michielsens

Voorzitter Raad van Bestuur

IgnAS vzw

# DEEL I

## PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS

### 1 PEDAGOGISCH PROJECT

#### 1.1 ***Een eerste kennismaking***

Op 1 september 2020 gaat een nieuw project van start door de samensmelting van het Onze-Lieve-Vrouwecollege humaniora en het Instituut Dames van het Christelijk Onderwijs: OLVC*plus*

Het uitgangspunt hierbij is in de eerste plaats de kracht van de samenwerking tussen beide scholen en het bijhorende toekomstperspectief. Het Ignatiaanse pedagogische opvoedingsproject is bron en leidraad, het is het ankerpunt en het cement dat beide scholen met mekaar verenigt. Samen kunnen we groeien dankzij een respectvolle, collegiale samenwerking binnen een project waar we allemaal achter staan.

Vanuit het besef dat de erkenning van elkaars kwaliteiten essentieel is voor het schoolproject, wordt dit ook weerspiegeld in de naamgeving: het nieuwe project gaat immers om meer dan één school. 'Plus est en vous' wordt voor allen die onze nieuwe school willen realiseren 'plus est en nous'.

Om de groeiambitie te symboliseren en om recht te doen aan beide bestaande scholen ontstond het concept 'plus'. Deze idee is ontstaan vanuit de overtuiging dat beide scholen een toegevoegde waarde hebben in de nieuwe, eengemaakte school. Het plusteken symboliseert het positieve.

Met plus geven we weer dat we ons geroepen voelen om 'agents of change' te zijn in de Antwerpse onderwijswereld: we beseffen dat we alleen de beste school in de stad kunnen worden als we onszelf steeds verbeteren en we onze leerlingen laten groeien tot betere versies van zichzelf.

Dit willen we doen voor elk kind uit de Antwerpse grootstad en daarbuiten dat voor onze school kiest. Het woord 'plus' is kort en krachtig en staat symbool voor een gezamenlijke vastberadenheid om in de nieuwe realiteit te gaan voor meer engagement, meer binding en meer diversiteit.

Het aanbod willen we verbreden. De ambitie moet verder gaan dan deze die tot nu toe op elk van de scholen apart leefde. We worden gedwongen om uit onze comfortzone te treden. We moeten ons bewust zijn van het feit dat er, net als voorheen, van middelmatigheid geen sprake mag zijn in onze nieuwe school.

De vele voorbeelden van 'good practice' die al aanwezig zijn in beide scholen willen we naar een hoger niveau tillen door ze te verdiepen, aan te vullen en te verfijnen. Vanuit een open houding willen we de sterktes van iedereen in onze school beklemtonen door elkaar te erkennen en van elkaar te leren.

Met plus verwijzen we ook naar de meerwaarde die we als school maatschappelijk willen realiseren: we willen onze leerlingen vormen tot bekwame, bewuste en bewogen mensen die zich engageren voor anderen binnen de samenleving en ijveren voor solidariteit, duurzaamheid en rechtvaardigheid.

De plus kan ook gelezen worden als een bevestiging van de christelijke wortels van onze school.

De plus herinnert ons ook aan de dynamiek van het leren: die bereikt immers nooit een eindpunt. Het leren blijft duren – even lang als het leven- in een snel veranderende maatschappij. Het impliceert dat we de leerlingen een houding willen meegeven van flexibiliteit en voortdurende nieuwsgierigheid naar wat er in zichzelf, de andere en de wereld te ontdekken is. We blijven zoeken omdat we ervan overtuigd zijn dat er altijd méér te vinden is in het leren en in het leven.

We verwijzen met plus ook naar het Ignatiaanse 'Magis'. Doorheen studie en diverse projecten beogen we een zo compleet mogelijke persoonlijkheidsvorming bij de leerlingen. We blijven uitdagen tot persoonlijke groei, niet alleen voor leerlingen maar ook voor leerkrachten.

De 'plus'-gedachte wordt de ondertoon van onze school: ze is evident en is altijd impliciet aanwezig in ons open en vreugdevol handelen: gaudere et bene facere, 'vreugde en weldaad', het motto van IDCO nemen we zo mee.

In de naamgeving kiezen we expliciet voor deze kernachtige '+' (plus): zo weerspiegelen we de ambities die hierboven verwoord staan om te groeien in de breedste zin van het woord.

OLVC*plus* ontstond door de samensmelting van twee Antwerpse scholen met een eeuwenlange traditie: hieronder vindt u een visietekst van beide scholen.

### ***Instituut Dames van het Christelijk Onderwijs***

Het Instituut Dames van het Christelijk Onderwijs (IDCO) is een school met diepe wortels en een lange traditie in Antwerpen.

In 1834 werd de school opgericht met de naam 'Dames de l'Instruction Chrétienne' als een congregatie specifiek voor vrouwelijke religieuzen naar pauselijk recht. De congregatie was en is niet gebonden aan de lokale bisschoppen. De keuze voor de naam 'Dames' draagt dan ook een zekere onafhankelijkheid in zich: vrouwelijk religieuzen droegen meestal de naam 'soeur' (zuster).

De school werd zeer bewust vanuit de inspiratie van Ignatius van Loyola gesticht: de school wilde in de 19<sup>de</sup> eeuw voor meisjes realiseren, wat de jezuïeten al enkele eeuwen eerder voor jongens deden. Eindelijk verdienden ook meisjes het een weg naar 'magis' te vinden. In die zin werkten 'les dames' zeer bewust in eerste instantie emancipatorisch.

Dit vertaalde zich ook in hun devies dat zij rechtstreeks uit de ignatiaanse spiritualiteit hebben afgeleid: "Gaudere et bene facere". Eigenlijk is dit Latijnse zinnetje niet zo makkelijk correct te vertalen naar het Nederlands. "Zich verheugen", of "blij zijn", zeer zeker, maar dan staat er: "bene". De 'founding mothers' hadden het ons makkelijk kunnen maken en schrijven: "Bonum facere", het goede doen. Maar dat schrijven 'de dames' niet. Kennelijk hebben ze Ignatius zeer aandachtig gelezen, want die schrijft dat ook niet. Letterlijk vertaald wil "bene facere" in het Nederlands zeggen: "Op een goede wijze handelen". Dit is de weergave van het bekende 'modo de proceder' van Ignatius, de wijze van handelen. Dat betekent dat de wijze waarop je handelt, de bedoeling van je handelen, minstens even belangrijk is, zo niet belangrijker, dan het effect. Je moet niet alleen het goede doen, je moet ook en vooral ervoor zorgen dat je gekozen weg naar het goede wel en goed is.

Het Instituut Dames van het Christelijk Onderwijs heeft dan ook een bijzonder lange traditie van kwalitatief hoogstaand onderwijs en we engageren ons om dit ook in de toekomst waar te blijven maken binnen het nieuwe project *OLVCplus*

We leren onze leerlingen om fier en rechtop te leven, door zich weerbaar en veerkrachtig op te stellen. Respect, hoffelijkheid, dienstbaarheid en beleefdheid vinden wij belangrijk. We behandelen elke leerling als een uniek persoon en we streven ernaar om het beste in ieder van hen naar boven te halen.

Het multiculturele karakter van onze school beschouwen wij als een verrijking. Leerlingen, leerkrachten, ondersteunend personeel en directie gaan op een respectvolle, waarderende manier met elkaar en elkaars verschillen om. Vanuit deze overtuiging zijn alle leerlingen en alle studierichtingen voor ons evenwaardig.

De Dames is een plek waar leerlingen en personeel thuis kunnen komen. We vormen een enthousiast team dat openstaat voor overleg en uitwisseling. Ook ouders betrekken we zo nauw mogelijk bij het schoolleven. Er heerst een warme, gastvrije en persoonlijke sfeer en een grote betrokkenheid tussen alle partijen.

Binnen de school stellen we duidelijke grenzen en maken we heldere afspraken om zo structuur te creëren. Wanneer deze worden overtreden, proberen we de leerling via handelingsgericht werken, dialoog en bemiddeling tot inzicht te brengen. We trachten elke vorm van begeleiding en maatregelen zoveel mogelijk te laten aansluiten bij de specifieke situatie en noden van de betrokken leerling.

Onze leerlingen bekijken we met een open blik. Op deze manier willen we hen vertrouwen schenken en kansen geven. Vanuit een brede basiszorg zoeken we samen naar oplossingen.

Wij zijn een kritische en toekomstgerichte school die openstaat voor vernieuwing en die steeds beter wil doen.

## **Onze-Lieve-Vrouwecollege**

Het Onze-Lieve-Vrouwecollege heeft een bijzonder lange traditie van kwalitatief hoogstaand onderwijs en we engageren ons om dit ook in de toekomst waar te maken.

De school is opgericht door 'paters jezuiten': in 1575 openden de jezuiten voor het eerst een humanioraschool in Antwerpen; in 1840 werden de gebouwen aan de Frankrijklei in gebruik genomen en vanaf 1970 is Sportcentrum Mariënborgh in Edegem een extra vestigingsplaats van de school voor alle sportactiviteiten.

Onze gebouwen zijn eeuwenoud en statig, maar op school heerst een hartelijke sfeer. We streven naar een school waar leerlingen zich thuis voelen, waar enthousiasme heerst, waar mensen zich willen inzetten en tijd willen maken voor elkaar, waar plaats is voor initiatieven, waar iedereen van welke afkomst of achtergrond gewoon zichzelf kan zijn en aanvaard wordt.

Tot vandaag inspireert het pedagogische en spirituele erfgoed van de jezuitenorde of de 'Sociëteit van Jezus' (s.j.) het schoolleven: deze orde werd gesticht door Ignatius van Loyola in de 16<sup>e</sup> eeuw, het pedagogisch project van de school (zie p. 4) noemen we nog steeds 'ignatiaans'. Jezuiten zijn op vele vlakken actief: in pastoraal, in wetenschappelijk onderzoek, op cultureel en sociaal gebied en op pedagogisch vlak stellen ze zich wereldwijd ten dienste van zo'n 2000 onderwijsinstellingen, van kleuterscholen tot universiteiten. Ze bieden intellectueel hoogstaand onderwijs aan, als middel om jonge mensen te vormen die op een zinvolle manier leren leven en werken met anderen, en die zich voorbereiden om verantwoordelijkheden in de maatschappij op te nemen. Respect voor de eigenheid van elkeen staat hierbij centraal. Alle colleges wereldwijd delen dezelfde pedagogische visie, die nog steeds teruggaat op de inzichten van Ignatius van Loyola en als voornaamste bron van inspiratie het evangelie heeft.

### **1.2 Ons opvoedingsproject**

Het opvoedingsproject van de Vlaamse jezuitencolleges vertrekt van 10 werkwoorden of 'bewegingen'. Zij drukken engagement en dynamiek uit en zijn geworteld in het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola (1491-1556). Iedereen kan op een eigen manier en vanuit een persoonlijke betrokkenheid een bijdrage leveren aan dit project. De titels die gegeven worden aan de verschillende bewegingen, hebben telkens een dubbel karakter. Ze bevatten enerzijds een of meer werkwoorden en anderzijds een uitdrukking uit de ignatiaanse traditie. Aan Ignatius van Loyola danken we de ambitie van de jezuitencolleges om met elke leerling een weg van persoonlijke groei te gaan.

In Vlaanderen bestaan er traditioneel zeven jezuiten-colleges: sommige verzorgen al eeuwen onderwijs (zoals bv. het Onze-Lieve-Vrouwecollege). Al deze scholen houden nauw contact met elkaar in één netwerk; ze doen ook allemaal een beroep op de centrale begeleidingsdienst CEBECO, die zorgt voor een professionele en nauwe begeleiding van leerkrachten en directies uit het netwerk.

Het ignatiaanse opvoedingsproject vraagt ons om te zorgen voor de leerlingen die ouders ons toevertrouwen door in te zetten op alle aspecten die verband houden met de ontwikkeling tot een verantwoordelijke volwassene die een positieve bijdrage kan leveren aan de maatschappij: we willen jongeren alle kansen bieden om hun talenten optimaal te ontplooien binnen een aangename en uitdagende leef- en leeromgeving. Leerlingen ondersteunen om hun leerproces in eigen handen te nemen is een blijvend aandachtspunt. Tegelijk willen we onze leerlingen vormen tot vaardige jongeren die kritisch keuzes maken en we bieden hen vrijheid zodat ze actief verantwoordelijkheid kunnen opnemen en leren doorzetten.

We menen dat empathie voor de anderen en het respectvol omgaan met zichzelf en de ruime leefomgeving basisvereisten zijn voor een zorgzame school en samenleving. Vanuit die visie zeggen we duidelijk nee tegen vandalisme, diefstal, pesterijen en een negatieve houding. Vanuit die visie zeggen we duidelijk ja tegen verbondenheid en respect. Vanuit die visie organiseren we bezinningen, middag-sport, extra-curriculaire projecten, cultuur op school, het lentefeest...: het college bruist van activiteiten: we trachten onze leerlingen op alle vlakken te laten proeven van wat het leven kan bieden, zodat zij kunnen uitgroeien tot mensen die bekwaam, bewust en bewogen in het leven staan.

De meer uitgebreide tekst Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen is te vinden op:

<http://www.jezuieten.org/nl/wat-wedoen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject>

### **1. VERTROUWEN GEVEN . INZETTEN OP VRIJHEID EN VERANTWOORDELIJKHEID.**

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk.

### **2. ZORG DRAGEN VOOR LEERLINGEN: "CURA PERSONALIS"**

We bemoedigen en helpen leerlingen, ook als ze het moeilijk hebben in hun studies of door persoonlijke omstandigheden. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

### **3. UITDAGEN TOT MEER: "MAGIS"**

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. We moedigen hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooien en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

#### **4. SMAAK GEVEN: "NON MULTA SED MULTUM"**

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

#### **5. REFLECTEREN EN KRITISCH KIEZEN. ONDERSCHIEDEN**

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

#### **6. DE HELE MENS VORMEN. BEKWAAM, BEWUST, BEWOGEN**

Ons onderwijs legt zich niet alleen toe op intellectuele vorming. Het gaat veel breder. Uiteindelijk hopen we dat onze leerlingen doorheen dat brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

#### **7. SAMEN WERKEN, SAMEN LEVEN. EENHEID IN VERSCHIEDENHEID.**

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

#### **8. PERSPECTIEVEN OPENEN. GOD ZOEKEN IN ALLE DINGEN**

We kijken ook met een open blik naar de wereld rondom, zowel schoon als kwetsbaar. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan zo voeling groeien met het onzichtbare: de ervaring dat we 'God kunnen vinden in alle dingen'.

#### **9. ZORG DRAGEN VOOR DE WERELD: "EN TODO AMAR Y SERVIR"**

We hopen dat onze leerlingen, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

#### **10. HANDELEN IN DANKBAARHEID. TERUGBLIK**

Dankbaarheid is de grondtoon van al het voorgaande en steunt op het christelijk vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We streven ernaar dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die dankbaar kunnen terugblikken op wat hen aan kansen geschonken wordt en die anderen daarin willen laten delen.

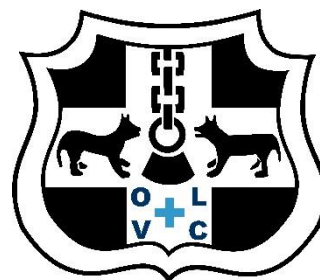


### 1.3 **Het wapenschild.**

Ons schild is het familiewapen van Ignatius van Loyola, de stichter van de jezuïetenorde.

De wolf is het symbool van de strijdlust en het doorzettingsvermogen.

De pot op het vuur verwijst naar de gastvrijheid en de ontvankelijkheid van geest.



### 1.4 **Katholiek Onderwijs Vlaanderen**

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. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. 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.

De volledige tekst van de Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

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

## **2 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS**

Beste ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- *schoolgemeenschap Antwerpen Oost*
- *met de schoolraad van onze school;*

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking. Van de ouders verwachten wij dat hun keuze voor een ignatiaanse school weloverwogen is en dat ze bijgevolg ons opzet begrijpen, waarderen en aanvaarden: bij de inschrijving informeren we ouders over het engagement van een jezuïetencollege.

### **2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact**

De school organiseert op verschillende tijdstippen in het schooljaar een mogelijkheid tot een persoonlijk gesprek tussen ouders en leerkrachten:

- eind oktober / begin november
- op de laatste twee dagen van het eerste trimester
- eind april
- op de laatste twee dagen van het schooljaar

U wordt hiervan op de hoogte gebracht via ons digitaal platform Smartschool: u kan dan een afspraak maken bij de klastitularis en/of bij de vakleerkrachten. Indien u na het maken van een afspraak voor oudercontact, verhinderd bent, vragen we u om de school en/of de leraar op de hoogte te brengen.

Het is ook mogelijk dat de directie, de prefect of een leraar u als ouder uitnodigt voor een gesprek: vanuit de zorgende visie van de school ontmoeten we u dan graag om op constructieve wijze in gesprek te gaan over uw kind. Vanuit deze engagementsverklaring verwachten we dat u als ouder op een persoonlijke uitnodiging ingaat.

### **2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid**

2.2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten

van het leerjaar die hij of zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten en zovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of les vervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement bij deel III, punt 5.

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

Wij verwachten dat u zich engageert en erop toeziet dat uw kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs. Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1.9.

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 of zij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

### **2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding**

Op onze school heb je, als leerling, recht op een passende begeleiding. Iedere leerling met studie- en of leermoeilijkheden kan een beroep doen op ondersteuning (dit houdt onmiddellijk verband met de cura personalis uit ons opvoedingsproject). Deze kan individueel of in groep worden aangeboden. Bij studiemoeilijkheden spreekt u allereerst de vakleerkracht en/of de klasleraar aan. Hij/zij zal met u en of uw kind bespreken welke begeleiding het meest aangewezen is: avondstudie, begeleide studie, steunlessen, ... Indien nodig kunnen zij u doorverwijzen naar de zorgcoördinator en/of graadcoördinator. Deze laatsten voeren een gesprek met uw kind of met u als ouder

en bepalen, in samenspraak, welke extra maatregelen noodzakelijk zijn om tot betere studieresultaten te komen. We zijn steeds bereid in overleg met u en uw kind te zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekenen daarbij op uw positieve medewerking door bv. in te gaan op een uitnodiging tot overleg.

#### 2.4 **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

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

## DEEL II

### HET REGLEMENT

#### 1 INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het opvoedingsproject, het schoolreglement van de school en de engagementsverklaring. Je bent pas ingeschreven nadat je ouders zich hiermee schriftelijk akkoord hebben verklaard. De ondertekening van het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement gebeurt op school. Dit betekent dat telefonisch inschrijven niet kan en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het kennismakingsgesprek en bij de inschrijving.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website. De regelgeving rond LOP (Lokaal Overleg Platform) vind je op [www.lop.be](http://www.lop.be). Zo gelden er bv. voor een inschrijving bepaalde voorrangsregels

- in het eerste jaar krijgen broers en zussen (leerlingen uit dezelfde leefentiteit) van reeds ingeschreven leerlingen voorrang van inschrijving op alle andere nieuwe leerlingen voor het daarop volgende schooljaar. Broers en zussen hebben ten minste één gemeenschappelijke ouder of ze hebben eenzelfde hoofdverblijfplaats.

-na de broers en zussen krijgen ook de kinderen van personeelsleden van de school voorrang van inschrijving op alle andere nieuwe leerlingen in het eerste jaar.

OLVC*plus* (Onze-Lieve-Vrouwcollege *PLUS*) bestaat uit drie verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken, nl. OLVC, OLVC2 en IDCO. Een inschrijving in de ene school voor gewoon onderwijs geldt meteen ook voor de andere scholen voor gewoon onderwijs. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven. We kunnen daarnaast ook een maximumcapaciteit vastleggen op het niveau van schoolencampus OLVC*plus*.

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

- je zelf onze school verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je

inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of

- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (*zie punt [3.1.9]*).

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting. Meer informatie hierover vind je in deel III.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden.

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum, nl. 15 januari. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt. Dit geldt ook voor de keuzemogelijkheden binnen de verschillende lessentabellen (klassieke studiën in 1A, meer of minder wiskunde, meer of minder wetenschappen, meer of minder talen). De enige uitzondering hierop zijn de keuzemodules binnen het project TOP! in 2MW. Indien je in het eerste jaar wil wisselen in je keuzemodule (STEM, sport of taal en cultuur), dan kan dit enkel op het einde van het eerste trimester. Het zesde jaar moet steeds in dezelfde richting het volledige jaar afleggen.

## 2 ONZE SCHOOL

### 2.1 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

Een schooldag begint om 8.30u. met een eerste lesuur en eindigt in principe na zeven uren van 50 minuten om 15.45u. Soms is er een achtste lesuur voorzien tot 16.35u.

Lesuur 1	8.30u. – 9.20u.
Lesuur 2	9.20u. – 10.10u.
Lesuur 3	10.10u. – 11u.
Pauze	11u. – 11.25u.
Lesuur 4	11.25u. – 12.15u.
Lesuur 5	12.15u. – 13.05u.
Middagpauze	13.05u. – 14.05u.
Lesuur 6	14.05u. – 14.55u.
Lesuur 7	14.55u. – 15.45u.
Lesuur 8	15.45u. – 16.35u.

Op woensdag geldt volgend uurrooster

Lesuur 1	8.30u. – 9.20u.
Lesuur 2	9.20u. – 10.10u.
Lesuur 3	10.10u. – 11u.
Pauze	11u. – 11.15u.
Lesuur 4	11.25u. – 12.05u.

Soms is er een vijfde lesuur voorzien op woensdag van 12.05u. tot 12.55u. Op woensdagnamiddag is er geen les.

Op Mariënborgh geldt er een ander uurrooster, nl.

Lesuur 1	8.30u. – 9.20u.
Lesuur 2	9.20u. – 10.10u.
PAUZE	10.10 - 10.25u.
Lesuur 3	10.25u. – 11.15u.
Lesuur 4	11.15u. – 12.05u.
Pauze	12.05u. – 12.55u.
Lesuur 5	12.55u. – 13.45u.
Lesuur 6	13.45u. – 14.35u.
Pauze	14.35u. – 14.45u.
Lesuur 7	14.45u. – 15.35u.
Lesuur 8	15.35u. – 16.25u.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling. Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseren we middagactiviteiten die aansluiten bij ons pedagogisch project: deelname aan deze activiteiten is verplicht.

Bij afwezigheid van de leerkracht van het eerste of laatste lesuur krijgen leerlingen van de derde graad de toestemming van de directie of de prefect om vroeger naar

huis te gaan en/of later naar school te komen: indien ouders hier bezwaren tegen hebben, worden zij verzocht dit te melden bij het begin van het schooljaar.

Tijdens de examenperiode werken we in de voormiddag met een aangepaste uurregeling

Deel 1	8.30u – 10.10u.
Pauze	10.10u. – 10.25u.
Deel 2	10.25u. – 12.05u.

Leerlingen mogen na hun examen het college verlaten; leerlingen die dit wensen kunnen op school blijven studeren: zij schrijven zich hiervoor in bij de prefect.

De schoolpoorten openen om 8.05u. Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8.05u. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 16.10u., op woensdag tot 12.25u. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

Er wordt avondstudie georganiseerd op de campus van 16u. tot 17.30u. met een korte pauze om 17u. Indien je voortijdig uit de studie vertrekt, laat je steeds je agenda ondertekenen door de toezichter. Het is ook mogelijk dat je op woensdag of vrijdag in het kader van een ordemaatregel moet nablijven voor een strafstudie. Dit wordt in je agenda genoteerd.

Een overzicht van de vrije dagen, de vakantieperiodes voor dit schooljaar en ook de data van bepaalde schoolprojecten vind je terug in de jaarkalender in deel III van het schoolreglement, bijlage 3.

## **2.2 *Beleid inzake extra-murosactiviteiten***

In het kader van ons opvoedingsproject organiseert het college extra-murosactiviteiten zoals bv. excursies, sportdagen, bezinningen e.a.: deze activiteiten maken integraal deel uit van ons onderwijs en zijn **verplichte activiteiten** die plaatsvinden op lesdagen. Tijdens bezinningsdagen is er ook een overnachting voorzien: ook deze behoort tot de verplichte activiteit. Ook de deelname aan het sociaal project dat de school organiseert voor leerlingen van het vijfde jaar is verplicht.

Tijdens vakantiedagen organiseren leerkrachten ook **facultatieve reizen** zoals. bv. de eindejaarsreis voor zesdejaars, een citytrip naar Parijs, een inleefreis naar de Derde Wereld e.a.: het aantal deelnemers aan deze reizen kan beperkt worden; leerlingen kunnen ook als ordemaatregel uitgesloten worden van deze reizen.

Bij meerdaagse activiteiten (verplicht of facultatief) maakt de school voor een goed verloop gebruik van een gedragscode: je vindt deze terug in deel III, punt 6



### 2.3 **Schoolrekening**

In de bijdrageregeling vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling als bijlage 1 bij dit schoolreglement. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

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

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

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs: dit zijn vaste prijzen (bv. voor een broodje betaal je 3€); van die prijs zullen we niet afwijken
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost. De afrekening gebeurt op basis van de reële prijzen.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- Per schooljaar krijgen ouders vijfmaal een schoolrekening via gesloten omslag.
- We verwachten dat die afrekening op tijd (d.w.z. binnen de 30 dagen) en volledig wordt betaald via overschrijving of domiciliëring.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekeningen, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.
- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school mevrouw I. Hertogs (economaat) in overleg met de directie. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen

- In bepaalde omstandigheden kan je onder bepaalde voorwaarden een schooltoeslag aanvragen: u kan een aanvraagformulier verkrijgen bij de school of via studietoelage.be.  
In een aantal gevallen wordt de schooltoeslag automatisch toegekend.
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Indien dit niet leidt tot betaling, wordt er – na aanmaning- steeds juridisch gevolg gegeven, bv. door het dossier over te maken aan een incassobureau of deurwaarder. Bij juridische gevolgen zijn alle bijkomende kosten ook ten laste van de wanbetaler (zo bv. erelonen van advocaat en/of deurwaarder). Bovendien kan er geëist worden dat alle verdere diensten, activiteiten of leveringen contant dienen betaald te worden voor deelname of verstrekking. Bij laattijdige betaling kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet. Daarnaast heeft de school het recht administratieve kosten bij laattijdige betaling aan te rekenen.
- Als een bepaalde post van de schoolrekening door de ouders betwist wordt, ontslaat dit hen niet van betaling.
- Indien je gewettigd afwezig bent voor een activiteit, 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. Bij afwezigheid die niet gewettigd is met een doktersattest, wordt de volledige activiteit steeds aangerekend.

## **2.4 Reclame en sponsoring**

Reclame zijn mededelingen met als doel de bekendheid van de school te bevorderen. Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel om de bekendheid of de financiële middelen rond een schoolproject te verhogen. Onze scholencampus laat reclame en sponsoring door derden toe en houdt zich daarbij aan een aantal beginselen:

- de leermiddelen die we verstrekken en alle onderwijsactiviteiten die we organiseren, houden we vrij van reclameboodschappen.
- voor sommige activiteiten die wij organiseren is sponsoring mogelijk.
- de reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische taken en doelstellingen van de school en haar opvoedingsproject.
- de reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- de school en de ouderraad respecteren hierbij steeds de wettelijke beginselen van zorgvuldig bestuur.

De school kan handelsactiviteiten verrichten voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met haar onderwijsopdracht.

Voor verdere informatie hierover kan u steeds terecht bij de commissie zorgvuldig bestuur: [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

### 3 **STUDIEREGLEMENT**

#### 3.1 **Afwezigheid**

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring 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, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

##### 3.1.1 Je bent ziek

###### ❖ **Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?**

- een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar.
- 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 [eventueel kan een school hier bijkomende evaluatiemomenten aan toevoegen]

###### ❖ **Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?**

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

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

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

### ❖ **Wanneer lever je een medisch attest in?**

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 vóór je terugkomt.

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

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

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

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

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

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd, indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. TOAH kan niet in de voorbereidende leerjaren op het hoger onderwijs van de derde graad aso. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens die uren 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:

- ✓ 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.

### ❖ **Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?**

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagn) 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 voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging.

#### 3.1.3 Je bent (top)sporter

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

Als je een topsportstatuur F hebt, en je zit in de eerste graad, kan je maximaal 9<sup>o</sup> halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

#### 3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

#### 3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs (zie punt 3.1.1.5 en 3.1.1.6).

#### 3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;

- op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je bent preventief geschorst;
- je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
  - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

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

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

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

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, 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 dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

### 3.1.9 Spijbelen kan niet

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



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

## **3.2 Persoonlijke documenten**

### **3.2.1 Schoolagenda**

Alle leerlingen krijgen een papieren planningsagenda ter beschikking bij het begin van het schooljaar. Ze kunnen dit document gebruiken voor hun eigen studieplanning en het invullen van eventuele taken, DP's (evaluaties dagelijkse prestatie, meestal een toets) of persoonlijk werk.

In de eerste graad begeleiden de leerkrachten de leerlingen bij het inschrijven van hun agenda. Soms communiceren leerkrachten via deze agenda ook met de ouders.

Daarnaast werkt de school met een elektronische agenda in Smartschool. Daar noteren leerkrachten de lesonderwerpen. Ook taken, Dp's e.a. kunnen ingegeven worden via deze agenda, maar de papieren planningsagenda van de leerling blijft hierbij steeds richtinggevend d.w.z. alle taken, toetsen, af te werken oefeningen e.a. staan in je planningsagenda.

### **3.2.2 Notities**

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet noteren en hoe dit moet gebeuren. Leerlingen zijn verplicht notities te nemen en bij te houden. Je leerkrachten kunnen in het kader van remediëring ook nauwgezet je notities controleren. Op eenvoudig mondeling of schriftelijk verzoek van de school moeten leerlingen hun notities ter beschikking stellen voor de onderwijsinspectie. Je moet dus steeds volledige en correcte notities kunnen voorleggen. Fotokopieën van notities zijn enkel toegelaten bij langere periodes van afwezigheid.

### **3.2.3 Persoonlijk werk**

Taken en oefeningen maak je steeds zorgvuldig tegen de afgesproken dag. Wanneer je niet in orde bent met je persoonlijk werk of wanneer je opgegeven werk niet afgeeft, kan dit leiden tot puntenverlies voor dagelijks werk.

Bij een korte afwezigheid (niet langer dan een twee weken) werk je taken bij; bij langere (en gemotiveerde) afwezigheid kan hiervan afgeweken worden.

Overhoringen en taken bewaar je steeds ordelijk en volledig in de daartoe bestemde mappen.

## **3.3 Het talenbeleid van onze school**

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek (in

de eerste graad) gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

Voor anderstalige nieuwkomers wordt contact gelegd met de vervolgcoach van de OKAN-school en wordt een toelatingsklassenraad samengeroepen. Ook hier kan een bijzondere begeleiding worden aangeboden of opgelegd aan de leerling die instroomt. Bijzondere aandacht wordt bij deze leerlingen besteed aan instructietaal Nederlands maar ook aan moderne vreemde talen.

Nederlands is de voertaal op school en tijdens (para)scolaire activiteiten. Een degelijke taalbeheersing en spontaan correct taalgebruik ontwikkel je niet als je daaraan alleen tijdens de taallessen zorg besteedt. Daarom verwachten we van jou dat je in alle omstandigheden je best doet om je gepast uit te drukken in verzorgde standaardtaal. Goede taalvaardigheden zijn belangrijk in alle vakken; daarom volgen al je leerkrachten ze op. Het schoolproject Esperanto zet ook in op het ondersteunen van leerlingen die het moeilijk hebben met de Nederlandse taal.

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen, om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. Meer informatie hierover vind je in [punt 3.4.3].

### **3.4 Leerlingenbegeleiding**

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Het principe van de cura personalis in ons opvoedingsproject garandeert een zorgzame houding van alle leerkrachten op onze school. Iedere leerling met studie-en of leermoeilijkheden kan een beroep doen op ondersteuning. Deze kan individueel of in groep worden aangeboden.

Bij studiemoeilijkheden is je eerste aanspreekpunt je vakleerkracht en/of de klasleraar. In overleg kan je komen tot bepaalde ondersteunende maatregelen en remediëring. Indien nodig kan je leerkracht je ook doorverwijzen naar de leerlingbegeleider of graadcoördinator. Zij gaan dan verder met je in een traject om na te gaan hoe we je het best kunnen ondersteunen bij je studies.

Bij tegenvallende resultaten bij de kerstproefwerken, kan je begeleidende maatregelen aangeboden krijgen zoals bv. een studieschrift of een studiecontract (dat een meer dwingend karakter heeft).

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit aan de leerlingbegeleiding melden. (zie punt 3.5.3). We werken hiervoor nauw samen met het CLB. De school werkt samen met het VCLB De Wissel, Campus Centrum (zie deel III, punt 1) volgens de principes van het M-decreet en het zorgcontinuüm dat daarin vervat ligt.

### 3.5 **Begeleiding bij je studies**

#### 3.5.1 De klassenleerkracht

De klassenleerkracht of (klas)titularis speelt een bijzondere rol in onze visie: een titularis kent zijn leerlingen, gaat met de klas op bezinning, leidt de klassenraden en is een centrale figuur in de zorg; bij je titularis kan je altijd terecht met je vragen en je problemen. Een klastitularis volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij; hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

#### 3.5.2 De begeleidende klassenraad

Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleerkrachten te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen. Tijdens deze vergadering geeft je klastitularis ruime informatie over je studie en je ontwikkeling. Door bespreking van je studieresultaten zoeken je leerkrachten zo nodig naar een passende begeleiding. In het verslag van deze vergadering staat het resultaat van de bespreking en eventuele adviezen naar je ouders toe.

Het dossier van de leerling wordt elektronisch bijgehouden in SmartSchool en bevat naast de resultaten van de leerling ook alle bevindingen en initiatieven van de begeleidende klassenraad en je eventuele respons daarop. Het CLB heeft toegang tot deze gegevens. Soms is het nodig inhaallessen te adviseren of extra-taken op te leggen. Van elke voorgestelde remediëring wordt nota gemaakt in je schoolagenda of je ouders worden per brief op de hoogte gebracht.

Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier 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 uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

#### ❖ **Bij specifieke onderwijsbehoeften**

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

extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma ... We werken hiervoor samen met het CLB.

#### ❖ **Bij ziekte of ongeval**

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

#### ❖ **Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen**

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

#### ❖ **Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden**

- Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:
  - wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;
  - wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
  - wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

### 3.5.4 De evaluatie

#### ❖ Soorten evaluatie

- *Dagelijks werk*

Met dagelijks werk bedoelen we je studievorderingen doorheen het schooljaar. Oefeningen die je maakt, je persoonlijk werk, de resultaten van overhoringen, je taken, je leerhouding, je inzet in de les, de medewerking bij groepswerk...: al deze aspecten van je leren kunnen door je leerkrachten geëvalueerd worden en beoordeeld worden. Je dagelijks werk en de evaluatie daarvan geeft aan je leerkracht en ook aan jezelf informatie over je studievordering en je persoonlijke ontwikkeling. De leerkracht bepaalt in afspraak met de begeleidende klassenraad en zijn vakgroep, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Al kan je bij de planning van taken en toetsen betrokken worden, toch kan een leerkracht onaangekondigd in elke les afgesproken onderdelen van de leerstof overhoren.

- *Proefwerken of examens*

Met een proefwerk of examen gaat je leerkracht na of je grote gehelen van de leerstof kan verwerken en binnen een groot geheel tot inzicht kan komen. De school bepaalt zelf het aantal proefwerken, het examenrooster en de periode (zie de jaarkalender in deel III, bijlage 3). De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

- *Permanente evaluatie*

Voor een aantal vakken zijn er geen proefwerken: je wordt beoordeeld op je studievorderingen doorheen het jaar. Dit is het geval voor de vakken: techniek, informatica, lichamelijke opvoeding, muzikale opvoeding, esthetica, Nederlands in de 3<sup>e</sup> graad en plastische opvoeding, de uitdagingsmodules binnen TOP!. Voor het lesuur *MAGIS* in het eerste jaar en de lessen differentiatie in de eerste graad krijg je op je rapport uitgeschreven feedback.

In de taalvakken werkt men met een gemengd systeem waarbij de nadruk ligt op de permanente vorming door een doorlopende evaluatie en een kleiner gewicht voor het proefwerk.

- *Portfolio, practicumverslagen, onderzoekscompetentie en groepswerken.*

Vanaf de tweede graad groeit het aandeel zelfstandig werk: respecteer daar strikt de afspraken. Dit soort opdrachten vertegenwoordigt vaak een groot aantal punten: het niet of laattijdig afgeven van de opdracht kan leiden tot ernstig puntenverlies.

## ❖ **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 bv. 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. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

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

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

## ❖ **Meedelen van de resultaten**

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten:

- *Skore*

Op het digitaal schoolplatform vind je je behaalde cijfers terug: het behoort tot de autonomie van de leerkracht hoe en wanneer hij je cijfers op dit platform publiceert. Na elk rapport zijn alle relevante cijfers steeds gepubliceerd.

- *Rapporten:*

Een overzicht van de data waarop er een rapport uitgedeeld wordt, vind je in de jaarkalender (zie deel III, bijlage 3). Elk rapport laat je ondertekenen door één van je ouders; je bezorgt het dan terug aan je titularis, die het voor je bewaart. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

### 3.6 **De deliberatie**

#### 3.6.1 Hoe werkt een 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 privaatlessen 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 3.6.3)

#### 3.6.2 Mogelijke beslissingen

- ❖ Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

Er is een verschil tussen het 1ste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je er een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je
  - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
  - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
    - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
    - je in het 2de leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

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

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

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

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

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

- Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

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

- In het eerste leerjaar A of B
 

Als je een oriënteringsattest A behaalde waarmee je niet in alle basisopties of pakketten je schoolloopbaan kan voortzetten en je het 1ste leerjaar A of B wil overzitten;
- Vanaf het tweede leerjaar van de eerste graad
 

Als je een oriënteringsattest B behaalde en je je leerjaar (in dezelfde of in een andere studierichting) wil overzitten.

Behaalde je in het 1ste leerjaar B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan kan je beslissen om het 1ste leerjaar A over te zitten. De delibererende klassenraad en het CLB kunnen je hierin adviseren, maar hun adviezen zijn niet bindend.

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

Behaalde je een oriënteringsattest C dan kan weliswaar steeds het leerjaar overzitten.



- ❖ 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 diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2<sup>de</sup> leerjaar van de derde graad)

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.

In uitzonderlijke gevallen kan de delibererende klassenraad op het einde van het 1<sup>ste</sup> leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten toch al mag starten in dat 2<sup>de</sup> leerjaar. Je moet dan wel in de loop van dat 2<sup>de</sup> leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen. Op het einde van het 1<sup>ste</sup> leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een **attest van regelmatige lesbijwoning**. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Uitzonderlijke gevallen zijn:

- wanneer je door ziekte of ongeval een groot deel van de leerstof hebt gemist;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een grote inhaalbeweging moet maken voor één of meer vakken.

Als je in de loop van het 2<sup>de</sup> leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1<sup>ste</sup> leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar (zie punt 3.6.4).

### 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 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

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

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

##### ❖ **Fase 1: onderhoud met de directeur of zijn afgevaardigde**

Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning [in deel III, bijlage 3]. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee ongeacht je leeftijd.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld: de termijn begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school met de beslissing wordt ontvangen. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Er is dus een termijn van drie dagen\* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, bv. via e-mail, bij de algemeen directeur C. Veraert. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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 verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

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

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

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

#### ❖ **Fase 2: het instellen van het beroep bij het schoolbestuur**

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

Peter Michielsens  
Voorzitter IgnAS vzw.

p.a. Frankrijklei 91 – 2000 Antwerpen

of

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ❖ **Fase 3: Het schoolbestuur roept de beroepscommissie samen.**

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

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

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

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

Als je op het einde van een 1<sup>ste</sup> leerjaar van de graad een attest van regelmatige lesbijwoning hebt gekregen, kan het zijn dat je bij school- of studieverandering toch een oriënteringsattest krijgt van de delibererende klassenraad van dat 1<sup>ste</sup> leerjaar. Als je ouders die beslissing betwisten, wordt de hele procedure afgerond binnen de 20 dagen\*.

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

## 4 LEEFREGELS, AFSPRAKEN, ORDE EN TUCHT

### 4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

#### 4.1.1 Inspraak

In de schoolraad krijgen de personeelsleden, de leerlingen, de ouders en de lokale gemeenschap advies-en overlegbevoegdheid over een aantal aangelegenheden van het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Elke klas (groep met éénzelfde klastitularis) duidt één of twee vertegenwoordigers aan als klasverantwoordelijke voor de leerlingenraad. Elke graad heeft zijn eigen leerlingenraad, die op geregelde tijdstippen bijeenkomt (zie jaarkalender, deel III, bijlage 3). De leerlingenraad heeft een adviserende rol (bv. bij het opstellen van het examenrooster). De voorzitter en ondervoorzitter van de leerlingenraad van de derde graad zijn leerlingen van het zesde jaar: zij vormen de vertegenwoordiging van de leerlingen in de schoolraad.

In onze school moedigen we een actieve interactie tussen leerlingen en personeel aan. We rekenen erop dat leerlingen dit steeds op een constructieve, beleefde en respectvolle wijze doen. We rekenen erop dat leerlingen een actieve bijdragen leveren in het schoolgebeuren om samen op een positieve wijze gestalte te geven aan het schoolleven en bij te dragen tot het welzijn van alle betrokkenen.

Wij zijn steeds bereid leerlingen te ondersteunen bij moeilijkheden. We verwachten dat leerlingen hulp en uitleg kunnen en durven vragen zodat ze ook leren verantwoordelijkheid op te nemen tegenover zichzelf en tegenover hun medeleerlingen.

#### 4.1.2 Kledij

### **De uniformkleuren van de scholencampus zijn donkerblauw, wit en grijs**

Je uniform is steeds netjes en verzorgd en bestaat uit

- ✓ Effen donkerblauwe rok of effen donkerblauwe lange broek of de grijze uniformrok (model met zes plooiën vooraan en achteraan)
- ✓ Effen wit hemd of polo met korte of lange mouwen (steeds met kraag en zonder logo's)
- ✓ Een donkerblauwe uniformpullover met het logo van IgnAS (verkrijgbaar op school)

Opmerkingen:

- ✓ Voor leerlingen van het eerste tot en met het vijfde jaar is het toegelaten een effenblauwe korte broek te dragen (een bermudamodel, geen short)
- ✓ Legging, jegging, jeans en sportbroeken zijn niet toegelaten
- ✓ De lengte van een rok of bermuda is net boven of net onder de knie
- ✓ Ondergoed bevindt zich steeds onder de kledij en is dus nooit zichtbaar; buik en rug zijn steeds bedekt.

Verder

- ✓ Een donkerblauwe, effen jas (geen jeansvest)
- ✓ Hoofddekseis en hoofddoeken zijn niet toegelaten, een muts in uniformkleuren is bij koud weer toegestaan.
- ✓ Een sjaal is steeds blauw of grijs
- ✓ Voor schoeisel zijn naast de uniformkleuren ook bruin en zwart toegelaten; sandalen en hoge hakken zijn niet toegelaten. Je kousen zijn steeds in de uniformkleuren.
- ✓ Voor accessoires zijn fluokleuren toegelaten wanneer het gaat om de veiligheid in het verkeer.
- ✓ Je haar heeft steeds een kleur die natuurlijk oogt; alle haaraccessoires zijn in de uniformkleuren
- ✓ Juwelen zijn sober; piercings zijn niet toegelaten; voor meisjes is één paar kleine oorbelletjes toegelaten; make-up is onopvallend. Nagellak en gelnagels zijn verboden; tatoeages zijn steeds bedekt.
- ✓ Grote of al te modieuze damestassen kunnen niet beschouwd worden als alternatief voor een boekentas.
- ✓ Turnkledij: je turnkledij draagt het logo van IGNAS: polo en korte en/of lange broek zijn te verkrijgen via de school
- ✓ Tassen en kledij moet je naamtekenen; doe dit ook zoveel mogelijk voor je andere schoolgerief. Graffiti op schoolmateriaal aanbrengen is niet toegelaten.

Tijdens alle schoolactiviteiten ben je steeds in verzorgd uniform, tenzij anders bepaald door de school.

Voor leerlingen van het zesde jaar is het uniform niet van toepassing. Vrijheid vraagt ook verantwoordelijkheid: we vertrouwen op hun goede smaak en stippen kort het volgende bijvoorbeeld aan: spaghettibandjes en volledig ontblote schouders zijn niet toegelaten; een t-shirt is toegelaten maar zonder opschrift. Leerlingen van het zesde jaar dragen geen korte broek. Een verzorgde, nette jeans zonder scheuren is toegelaten. Vrijtijds-kledij of strandkledij hoort niet thuis binnen de professionele omgeving van het college.

Wie zich niet aan de uniformregels houdt, loopt een aantekening op; meerdere aantekeningen kunnen leiden tot een ordemaatregel (bv. je kan naar huis gestuurd worden om correcte kledij aan trekken)

In alle twijfelgevallen is het oordeel van de directeur of de prefect bepalend.

#### 4.1.3 Te laat komen

Wie te laat komt in de les, stoort het lesgebeuren. Vertrek dus steeds ruim op tijd. Wie te laat komt, meldt zich steeds eerst op de prefectuur of het leerlingensecretariaat, waar een aantekening wordt gemaakt in de schoolagenda. Zonder die aantekening of een "admittatur" (bij gewettigd te laat komen) word je niet toegelaten tot de les. Wie regelmatig te laat komt, kan een sanctie oplopen (zoals bv. onderhoud van de speelplaats of een stiptheidscontract).

#### 4.1.4 Orde en netheid

Alle vuilnis, groot en klein, belandt in de daartoe geëigende vuilnisbak. Help ons mee te sorteren en heb respect voor je schoolomgeving. Elke leerling is mee verantwoordelijk voor de orde en netheid in de klas: banken en stoelen zijn netjes opgesteld, kasten zijn opgeruimd, versieringen getuigen van goede smaak. De titularis maakt een beurtrol op voor de orde in het lokaal (bv. afvegen van het bord, verzorgen van de planten, schoonvegen).



#### 4.1.5 Persoonlijke bezittingen

Je kan op eenvoudige wijze meehelpen om diefstal te voorkomen

- Breng geen waardevolle spullen mee naar school
- Laat nooit geld of waardevol schoolmateriaal onbewaakt achter
- Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding laat je geen waardevolle voorwerpen achter in de kleedkamer: je leerkracht LO zal ze verzamelen en na de les terugbezorgen.

Moest je toch om één of andere reden (bv. een spreekbeurt of een optreden) persoonlijk waardevolle eigendommen mee naar school brengen, dan kan je ze bij het onthaal achterlaten in bewaring.

De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor diefstal; aangifte bij de prefect mag je steeds doen, want soms blijken "gestolen goederen" gewoon verloren gelegd.

De school stelt fietsstalling ter beschikking maar is niet verantwoordelijk voor inbraak of ontvreemding van de gestalde voertuigen. Hier moet klacht voor neergelegd worden tegen derden.

#### 4.1.6 Pesten en geweld

Pesten is steeds verboden: indien nodig, kan pestgedrag leiden tot een orde- of zelfs tot een tuchtmaatregel. Anderzijds onderneemt de school ook positieve acties om pestgedrag te vermijden; nieuwe vormen zoals cyberpesten, mobbing, aanzetten tot sexting e.a. vallen ook onder deze aanpak.

We verwachten van al onze leerlingen dat ze pestgedrag signaleren wanneer ze er getuige van zijn en dat ze actief van dit gedrag afstand nemen.

Om pestgedrag te melden of om erover te praten kan je terecht bij je leerkrachten, je klastitularis, de prefect, de directie of de zorgcoördinatoren (zie deel III, punt 1). Ook de "klavertjes" zijn een aanspreekpunt.

Je mag nooit wapens of voorwerpen waarmee je anderen kan verwonden mee naar school brengen (ook niet in het kader van een spreekbeurt, toneel etc. ). Bij overtreding wordt er steeds een tuchtdossier opgestart en de feiten worden gesignaleerd aan de bevoegde overheid. In Antwerpen werd daartoe een convenant getekend met de politiediensten.

#### 4.1.7 Lunchpauze

Tijdens de middagpauze eet je in de cafetaria

- leerlingen van de derde graad mogen mits schriftelijke toestemming van hun ouders het college verlaten: zij worden op tijd terug verwacht; het is ten strengste verboden tijdens de middagpauze buiten de muren alcohol of andere middelen te gebruiken: wie betrapt wordt, riskeert een ernstige strafmaatregel.

- leerlingen van de eerste en tweede graad blijven steeds op school, tenzij zij schriftelijk toestemming hebben van de ouders om thuis te gaan eten; wie misbruik maakt van deze

toelating (en bv. in een horecazaak of op de prairie tijdens de middag aangetroffen wordt), verliest de mogelijkheid buiten te eten voor de rest van het trimester.

- buiten de lunchpauze verlaat je dus nooit tijdens de schooluren het college; wie vroeger moet vertrekken of onwel wordt, gaat altijd eerst langs het leerlingensecretariaat of de prefect voor een "admittatur"

- in geval van overtreding aanvaardt het college geen enkele verantwoordelijkheid, noch komt de verzekering tussenbeide bij een eventueel ongeval.

#### 4.1.8 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met je klastitularis of een coördinator (zie deel III, punt 1). Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

#### 4.1.9 Veiligheid op school

Tijdens de lessen in specifieke vaklokalen (nl. lokalen voor lichamelijke opvoeding, labo's, het lokaal techniek, informatica-lokaal, het openleercentrum, het STEM-lokaal e.a.) geldt een eigen specifiek reglement. Als je die regels overtreedt, kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

De ligging van onze school aan belangrijke verkeersassen vraagt van iedere leerling een veilig en waakzaam gedrag in het verkeer. Helm en fluovestje verhogen zeker je veiligheid en kunnen we dan ook aanraden. Ouders die de kinderen met de auto naar school brengen, vragen we met aandrang om steeds voorzichtig en defensief te zijn in hun rijgedrag en daarbij steeds voorrang te verlenen aan voetgangers en fietsers.

#### 4.1.10 Vandalisme

Het plegen van vandalisme kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel. Wie schade toebrengt aan vluchtplannen of brandbestrijdingsmiddelen kan het leven van anderen in gevaar brengen: iedere overtreder mag in zo'n geval een tuchtmaatregel verwachten.

Indien leerlingen schade aan gebouwen of materiaal toebrengen zullen de ouders de kosten moeten vergoeden.

## **4.2 Privacy**

### 4.2.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –

begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 3.4).

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

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

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

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

Als je vragen hebt over jouw privacy-rechten, dan kan je contact opnemen met de heer J. Vertongen, afgevaardigde informatieveiligheid van vzw IgnAS (jeroen.vertongen@ignas.be).

#### 4.2.2 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag aan je nieuwe school te bezorgen. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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

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

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

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, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

#### 4.2.4 Bewakingscamera's

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

#### 4.2.5 Doorzoeken van lockers

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

Wat geldt voor je locker op school, geldt ook voor je bagage bij meerdaagse uitstappen.

Op het einde van het schooljaar lever je altijd de sleutel van je gehuurde locker in; indien je deze sleutel niet inlevert, zullen we je daarvoor een vergoeding aanrekenen (zie deel III, bijlage 1: bijdrageregeling).

### **4.3 Gezondheid**

#### 4.3.1 Preventiebeleid rond drugs

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

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctieneringsbeleid in [punt4.4.]. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

### 4.3.2 Rookverbod

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

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen. Roken op de straten aanpalend aan de school als leerling is eveneens verboden.

Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten.(zie punt 2.2).Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in [punt 4.4.]. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

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

#### ❖ **Eerste hulp**

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

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

#### ❖ **Geneesmiddelen en medische handelingen op school**

- *Je wordt ziek op school*

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Indien je niet in de les kan blijven, ga je naar het leerlingensecretariaat. Afhankelijk van de situatie kan je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Alleen na telefonisch contact tussen een secretariaatsmedewerker en je ouders kan je toestemming verkrijgen naar huis te gaan. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Als school stellen wij geen medische handelingen en stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers. Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

- *Toezien op het gebruik van geneesmiddelen*

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

Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het leerlingensecretariaat.

- *Medische handelingen*

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

#### 4.4 **Herstel en sanctioneringsbeleid**

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

##### 4.4.1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klastitularis;
- een begeleidingsovereenkomst;

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

- een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT);

Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.

...

#### 4.4.2 Herstel (enkel als de school hiervoor kiest)

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. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- No Blame-methode;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO);

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

- ...

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

##### ❖ **Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?**

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

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

##### ❖ **Welke ordemaatregelen zijn er?**

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de prefect.

- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 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).

##### ❖ **Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?**

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

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

##### ❖ **Welke tuchtmaatregelen zijn er?**

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

##### ❖ **Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?**

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

##### ❖ **Hoe verloopt een tuchtprocedure?**

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.



- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag\* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- 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 4.5)
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 3.7).

#### ❖ **Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?**

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur: de heer Peter Michielsens, voorzitter vzw IgnAS, p./a. Frankrijklei 91, 2000 Antwerpen

of

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

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.

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

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

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

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

- het beroep is gedateerd en ondertekend.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep 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 een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie'] . In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

#### ❖ **Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:**

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

- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus) blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
  - Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
  - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10<sup>de</sup> lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

#### ❖ **Wat is een preventieve schorsing?**

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

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

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

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

#### 4.4.5 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 een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

#### 4.5 **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 contactpersoon voor klachten, nl de algemeen directeur of de voorzitter van de raad van bestuur (zie deel III, punt 1, wie is wie).

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](mailto: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 WIE IS WIE?

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school. Personeelsleden staan niet met een digitaal adres vermeld: zij zijn allen te contacteren via het digitaal schoolplatform Smartschool.

#### ❖ **het schoolbestuur**

VZW IGNAS (Ignatiaanse Scholen Antwerpen)  
Frankrijklei 77  
2000 Antwerpen

Voorzitter: de heer Peter Michielsens

Afgevaardigd bestuurder: de heer Philippe Van Goethem  
e-mail: ignasvzw@ignas.be

Het schoolbestuur beheert vier scholen op één campus:

- ✓ de gesubsidieerde vrije basisschool Onze-Lieve-Vrouwecollege
- ✓ het Onze-Lieve-Vrouwecollege (zesjarige school)
- ✓ het Onze-Lieve-Vrouwecollege 2 (een eerstegraadsschool)
- ✓ het Instituut Dames van het Christelijk Onderwijs (humaniora)

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Als rechtspersoon heeft het bestuur de vorm van een vzw met een algemene vergadering en een raad van bestuur.

Op de campus in Borgerhout beheert IgnAS drie scholen

- ✓ de gesubsidieerde vrije basisschool Xaveriuscollege
- ✓ het Xaveriuscollege (zesjarige school)
- ✓ het Xaveriuscollege 2 (een eerstegraadsschool)

Zo is vzw IgnAS verantwoordelijk voor zeven scholen: vier zijn gelegen in de stad op de site aan de Frankrijklei, drie zijn gelegen buiten de ring in Borgerhout.

### ❖ **de vestigingsplaatsen**

Frankrijklei 91, 2000 Antwerpen

03/232.88.28

e-mail: info@olvcsj.be

Frankrijklei 75 – 77, 2000 Antwerpen

Doornstraat 65, 2650 Edegem (sportcentrum Mariënborgh)

03/828.92.25 (verantwoordelijke uitbater: Sportaria bvba)

03/827.86.64 (secretariaat)

### ❖ **de directie**

De directieleden functioneren als een loyaal team dat samen nadenkt over missie, visie en aanpak van het schoolbeleid. Vanuit het Ignatiaans pedagogisch project, geven ze vorm aan een hedendaagse school waar leerkrachten en leerlingen met diverse talenten zich thuisvoelen midden in de stad.

- Algemeen directeur: mevrouw Cécile Veraert

De algemeen directeur staat in voor de dagdagelijkse, organisatorisch leiding van de school en is voor alle aspecten van het schoolleven de eindverantwoordelijke.

De algemeen directeur is directeur van de humaniora en is tevens eindverantwoordelijke voor de basisschool.

- Directeur onderwijsbeleid: mevrouw Nele De Witte

De directeur onderwijsbeleid is verantwoordelijk voor het domein onderwijs en is voor de leerkrachten het eerste aanspreekpunt. Tot de bevoegdheid van de directeur onderwijsbeleid behoort o.a. de vakgroepwerking, het begeleiden en coachen van personeelsleden en het uitwerken van visie op verschillende onderwijsdomeinen.

- Pedagogisch directeur: mevrouw Hilde Buysrogge

De pedagogisch directeur is verantwoordelijk voor het domein opvoeding. Binnen het directieteam is de pedagogisch directeur het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders en verzorgt hij of zij ook de relaties met externe pedagogische partners zoals CLB en ONAplus.

### ❖ **de coördinatoren**

- graadcoördinator derde graad: mevrouw Els Vochten
- graadcoördinator tweede graad: mevrouw Tine Van Gorp
- graadcoördinator eerste graad: mevrouw Liesbeth Philips

De graadcoördinatoren ondersteunen de directie bij de dagdagelijkse organisatie van het schoolleven, vormen een team met de zorgcoördinatoren en adviseren binnen het directieteam over het schoolbeleid.

### ❖ **de prefect**

- Prefect: de heer Peter Van Tongerlo

De prefect zorgt ervoor dat het schoolleven van dag tot dag ordelijk en correct verloopt; hij staat in voor het correcte gedrag van de leerlingen op school.

### ❖ **de cel leerlingenbegeleiding**

- zorgcoördinator eerste graad: mevrouw Thanée Nouws
- zorgcoördinator tweede graad: mevrouw Katrien Thiré
- zorgcoördinator derde graad: mevrouw Karolien Kegels

De cel leerlingenbegeleiding staat in voor het zorgbeleid van de school.

❖ **het economaat**

- mevrouw Ingrid Hertogs

Voor alle vragen over rekeningen en eventuele betalingsproblemen kan u terecht op: [economaat@olvcplus.be](mailto:economaat@olvcplus.be)

❖ **het onderwijzend, opvoedend, administratief en ondersteunend personeel**

De groep leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen een aantal onder hen nog bijzondere taken zoals bv. klastitularis, pedagogisch begeleider, ...: de leerkrachten van een klasgroep komen bijeen in de klassenraad

Het opvoedend personeel heeft o.a. als taak het leiden van het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen en alles netjes en schoon houdt, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

❖ **de ouderraad**

Voorzitter: de heer Filip Vanheer

e-mail: [olvc.ouderraad.antwerpen@gmail.com](mailto:olvc.ouderraad.antwerpen@gmail.com)

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. De ouderraad participeert als geleding in de schoolraad en adviseert in het schoolbeleid. De ouderraad ondersteunt activiteiten op school. Doel, samenstelling en bevoegdheden worden geregeld door de statuten van de ouderraad.

❖ **de schoolraad**

Voorzitter: mevrouw Diane Swinnen - Moonen

De schoolraad is het participatieorgaan voor inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Hier vindt overleg plaats tussen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap.

❖ **het Lokaal Overlegcomité (LOC)**

Personeelsafgevaardigden: de heer Rudi Rotthier, de heer Werner De Smet, mevrouw Ellyn Smets en mevrouw Charlotte Bové

Het LOC is een overlegorgaan tussen de inrichtende macht en het personeel van de school. De leden worden verkozen voor vier jaar. Het comité heeft vier bevoegdheden: informatierecht, onderhandelingsbevoegdheid, toezicht en bemiddeling. De grenzen van deze bevoegdheden worden bepaald door het decreet.

❖ **de leerlingenraad**

Op regelmatige basis vergaderen de leerlingen van de derde graad met de directie en de graadcoördinator. Ook de leerlingen van de tweede graad en de eerste graad hebben hun eigen overleg.



### ❖ **de pedagogische raad**

De pedagogische raad is een overleg-en adviesorgaan waarvan de leden onder de leerkrachten zijn aangeduid door verkiezingen. De pedagogische raad heeft ook een afvaardiging in de schoolraad. Doel, samenstelling en bevoegdheden worden geregeld door de statuten van de pedagogische raad.

### ❖ **de beroepscommissies**

- *de beroepscommissie bevoegd voor betwistingen over tuchtzaken (zie deel II, 4.4)*

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen. De beroepscommissie voor betwistingen over tuchtzaken wordt samengesteld op het ogenblik dat een dossier dient beoordeeld te worden. De samenstelling van de commissie is steeds paritair d.w.z. evenveel leden die extern aan de school zijn als interne leden, verbonden aan de school; de voorzitter is steeds een extern lid.

De directeur is geen lid omdat hij de tuchtmaatregel heeft genomen.

- *de beroepscommissie bevoegd voor betwistingen tegen eindbeslissingen inzake evaluatie van de delibererende klassenraad (zie deel II, punt 3.6.5)*

In de tweede fase van de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

De beroepscommissie voor betwistingen tegen eindbeslissingen inzake evaluatie van de delibererende klassenraad wordt samengesteld op het ogenblik dat een dossier dient beoordeeld te worden. De samenstelling van de commissie is steeds paritair d.w.z. evenveel leden die extern aan de school zijn als interne leden, verbonden aan de school; de voorzitter is steeds een extern lid.

De directeur is als voorzitter van de delibererende klassenraad van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* lid van de interne beroepscommissie bevoegd voor betwistingen van studieresultaten. Directeurs kunnen hun bevoegdheid als voorzitter van de delibererende klassenraad delegeren.

### ❖ **de scholencampus**

Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* deelt een campus met

- Onze-Lieve-Vrouwecollege basisschool

Directie: de heer Walter Van Boxem – mevrouw Lieve Belet

Beleidssteuning: mevrouw Machteld Horemans (basisschool)

mevrouw Isabelle de Ceulaer (kleuterschool)

### ❖ **de scholengemeenschap**

Scholengemeenschap Antwerpen-Oost

bestaande uit: Xaveriuscollege Borgerhout, Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* Antwerpen, Scheppersinstituut Antwerpen, Instituut Sint Maria en Sint-Lucas.

Coördinerend directeur: de heer Bruno Verhelst (Scheppersinstituut)

e-mail: b.verhelst@scheppers.be

De scholengemeenschap overlegt o.a. over de verdeling van de puntenenveloppe voor het

ondersteunend personeel en de extra-lesuren van de school. De scholengemeenschap is ook bevoegd in materies van studieaanbod.

#### ❖ **het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)**

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

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

Onze school wordt begeleid door:

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding "De Wissel", campus centrum  
Coeveltstraat 10  
2100 Deurne  
Vestigingscoördinator: [joke.deborger@vclbdewisselantwerpen.be](mailto:joke.deborger@vclbdewisselantwerpen.be)  
03/285 34 50  
Website: [www.vclbdewisselantwerpen.be](http://www.vclbdewisselantwerpen.be)

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het VCLB De Wissel, Coeveltstraat 10, 2100 Deurne. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- de hoger vermelde 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 je twaalf 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](http://www.clbchat.be) kan je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website

## ❖ **het ondersteuningsnetwerk (ON)**

Onze school is aangesloten bij het volgend ondersteuningsnetwerk:

Antwerpen Plus, ondersteuningsnetwerk Katholiek Onderwijs  
Coebergstraat 34-36  
2018 – Antwerpen  
Tel.03 613 09 50  
website: [www.onaplus.be](http://www.onaplus.be)

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij het anker van het ondersteuningsnetwerk op onze school: mevrouw Ellen Wolfs (e-mail: [ellen.wolfs@onaplus.be](mailto:ellen.wolfs@onaplus.be))

## **2 STUDIEAANBOD**

Voor de lessentabellen van de verschillende richtingen over de verschillende jaren: zie bijlage 2.

## **3 JOUW ADMINISTRATIEF DOSSIER**

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

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

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

## **4 BIJ WIE KAN JE TERECHT ALS JE HET MOEILIJK HEBT?**

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook je klastitularis en de leerkrachten van de cel leerlingenbegeleiding zijn 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.

#### **4.1 Het gaat over jou**

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét 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.

#### **4.2 Geen geheimen**

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim. Wat wil dit zeggen?

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 in de cel leerlingenbegeleiding.

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.

#### **4.3 Een dossier**

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider 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 cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in [deel II, punt 4.1]. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

#### **4.4 De cel leerlingenbegeleiding**

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Eenmaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

#### **4.5 Je leraren**

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. We zullen dat steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met deze informatie.

## 5 AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

Voor een rustig verloop van de lessen en een goede start zijn er volgende afspraken:

- voor de derde graad: bij het eerste belsignaal gaan de leerlingen zelfstandig en rustig naar hun lokaal. Let op: een klaslokaal ga je nooit binnen als er (nog) geen leraar aanwezig is.
- voor de eerste en tweede graad: bij het eerste belsignaal ga je naar de nummer van je leslokaal om een rij te vormen: de lokaalnummers zijn op de grond aangebracht. Leerlingen gaan in stilte rustig naar boven onder begeleiding van hun leerkracht.
- als er bij het begin van een les geen leerkracht komt, moet je na 10 minuten de prefect verwittigen of het leerlingensecretariaat.
- tussen twee lessen verlaat je de klas niet, tenzij je van lokaal moet veranderen.
- tijdens de pauzes zijn de klassen op slot en bevind je je op de speelplaats; als je in de gebouwen aanwezig bent, is dit steeds onder begeleiding.
- je laat nooit een boekentas of sportzak achter op de speelplaats; indien je les hebt in een vaklokaal waar je boekentas buiten moet blijven, neem je steeds alle waardevolle zaken (zoals. bv. je rekenmachine) mee in het lokaal.

Voor een mooie en nette scholencampus (en dus een aangename lesomgeving):

- deponeer je steeds alle afval in de vuilnisbak (je leerkrachten zullen je erop aanspreken): we sorteren ons afval
- kan je gevraagd worden om rondslingerende zaken op te rapen en op te ruimen: de orde van de speelplaats is de verantwoordelijkheid van iedereen.
- Bij sneeuwval is het verboden met sneeuwballen te gooien, ook in de onmiddellijke omgeving van het college.
- Wie mee wil werken aan een "groene school", kan deelnemen aan het Green Team.
- We verplichten het gebruik van boterhamendozen voor de middaglunch. Plastic, cellofaan en zilverpapier zijn niet toegelaten omwille van onze milieuzorg.
- Om de afvalberg op school te verkleinen, wordt er geen PMD toegelaten. Concreet houdt dit in dat je geen blikjes, brikjes of petflesjes meebrengt naar school.
- Kauwgom, lolly's, chips, suikerhoudende dranken en energiedranken zijn verboden in de hele scholencampus.
- Het Green Team zorgt voor aandacht voor het milieu op onze school.
- Het is verboden in de gangen en in de klaslokalen te eten.

Bij het einde van de lessen

- ofwel ga je naar huis via de kortste weg; je blijft in geen geval in de omgeving van de school "hangen".
- ofwel ga je naar de avondstudie of een andere schoolactiviteit

Voor een goed georganiseerde scholencampus maken we graag volgende afspraken:

- Wie te laat komt, biedt zich aan bij de prefect of het leerlingensecretariaat; hier krijg je ofwel een "admittatur" ofwel een stempel in je agenda. Wie te laat komt, kan die dag opgeroepen worden voor de netheid van de speelplaats. Wie drie keer te laat komt in een periode van twee maanden krijgt een stiptheidscontract aangeboden: je wordt dan gedurende 10 opeenvolgende schooldagen om 8.10u. op het leerlingensecretariaat of bij de prefect verwacht.
- Wanneer je niet aanwezig zal zijn, vragen we aan je ouders de school hiervan op voorhand te verwittigen. Dit gebeurt door te telefoneren naar het onthaal tussen 8.00u. en 9.00u. of door een bericht te sturen in Smartschool naar de prefect met de co-account van je ouder. De prefect zal contact opnemen met de ouders van de leerlingen die afwezig zijn en niet op de lijst staan van de gemelde afwezigen. Zo zal de prefect problematische afwezigheden onmiddellijk detecteren en kunnen opvolgen in het kader van het zorgbeleid en specifiek de spijbelproblematiek
- Inhaaltoetsen worden gemaakt tijdens de stille middagstudie of tijdens de avondstudie.
- Werk- en strafstudie: wanneer je je op school fout gedraagt, kan je een G-aantekening krijgen (aantekening voor gedrag). Een G-aantekening vervalt na 2 maanden. De G- aantekeningen in je agenda kunnen leiden tot een werk- of strafstudie: wanneer je 3 G-aantekeningen hebt, bied je je aan bij de prefect: hij beslist dan over de sanctie en brengt je op de hoogte. De werk- en strafstudies vinden plaats op vrijdagavond van 16u. tot 17.30u. of op woensdagnamiddag van 12. 15u. tot 13.45u. De prefect bepaalt wanneer een werkstudie of strafstudie doorgaat..
- Een S-aantekening staat voor stiptheidsaantekening: je kan een S-aantekening krijgen bv. wanneer je niet in orde bent, wanneer je je werk niet naar behoren uitvoert, ... Een S-aantekening valt weg na 2 maanden of door een plusaantekening, die je krijgt wanneer je in positieve zin opvalt. S-aantekeningen leiden naar een werkstudie: dit is geen straf, maar een ondersteunende opdracht van een vakleerkracht met wie je concreet afspraken maakt.
- Wie zich niet gedraagt tijdens de les, kan door de leerkracht naar de prefect gestuurd worden: de prefect gaat dan in gesprek met de leerling, en beslist verder hoe deze time-out tot het einde van de les wordt ingevuld door de leerling. In samenspraak met de leerkracht kan de prefect ook een sanctie opleggen.
- Leerlingen die hardnekkige overtreders blijken, kunnen een contract (studiecontract, gedragscontract) aangeboden krijgen of kunnen door de prefect ook gedurende een halve (maximaal een hele) dag het deelnemen aan het de lessen ontzegd worden (schorsing): het gaat hier om een ernstige ordemaatregel. De getroffen maatregel doet evenwel geen afbreuk aan de hoedanigheid van regelmatige leerling en aan het recht op studiebekrachtiging.
- Leerlingen die zich meermaals niet houden aan afspraken of leerlingen die zich schuldig maken aan ernstige overtredingen kunnen na overleg met de directie een tuchtcontract aangeboden krijgen. Hiervoor nodigen we steeds ook je ouders uit.

Voor een school waar vele leerlingen samen leven en samenwerken is respect essentieel.

- Op school hanteren we uitsluitend (algemeen) Nederlands als omgangstaal.
- Beledigingen, grove taal en wangedrag zijn ernstige fouten.

- Na schooltijd zorg je ervoor dat je geen overlast voor de buurtbewoners veroorzaakt (bv. geluidsoverlast, versperren van de voetpaden, afval achterlaten...). Dit geldt a fortiori voor de derde graad die zich tijdens de middagpauze buiten de schoolmuren begeeft.
- We zorgen voor een respectvolle houding tegenover elkaar en de visie en eigenheid van anderen.
- Het gebruik van een GSM, smartphone of ander digitaal medium is op school verboden: tijdens de lessen onder begeleiding van een leerkracht kan om didactische redenen wel gebruik gemaakt worden van deze apparaten.
- Een smartwatch is op school in elke context verboden.
- Het is ook verboden dat een leerling als bestuurder zelf met de motor of de auto naar school komt.

Voor de speelplaats zijn volgende regels expliciet afgesproken op de scholencampus:  
*Alle toezichters hebben steeds bevoegdheid over alle leerlingen op de campus.*

### **1) Je gedraagt je respectvol**

- Bv. je duwt niet, je trekt niet, je vecht niet en doet ook niet alsof
- Bv. op het speeltuig ben je steeds hoffelijk.
- Bv. je zit niet op de grond of op de vensterbank
- Bv. je loopt en je roept niet in de gangen
- Bv. je bent steeds beleefd tegen iedereen
- Bv. wanneer je agenda gevraagd wordt, geef je deze, zonder discussie, meteen af

### **2) Je gaat bewust om met je gezondheid en let op je voeding**

- Bv. Lolly's en kauwgum zijn niet toegelaten
- Bv. Je drinkt enkel water dat je meebrengt in petflessen of hervulbare flessen.

### **3) Alles heeft zijn eigen plek**

- Bv. Je lunchbox eet je op in de cafetaria niet op de speelplaats
- Bv. Ballen horen alleen thuis op de sportspeelplaats: sporters hebben daar ook voorrang
- Bv. je blijft niet hangen in toiletten, tussenruimtes, gangen en trapzalen.
- Bv. afval hoort in de juiste vuilnisbak
- Bv. de banken blijven op hun plaats staan, je verzet ze niet.

### **4) Je gedraagt je sociaal**

- Bv. je draagt geen oortjes, geen koptelefoons
- Bv. je gebruikt je gsm niet
- Bv. je respecteert het eenrichtingsverkeer om van de ene naar de andere speelplaats te gaan.



## **6 GEDRAGSCODE VOOR MEERDAAGSE ACTIVITEITEN**

### **6.1 Roken**

Op basis van wettelijke bepalingen en vanuit het gezondheidsbeleid van de school kan roken nooit tijdens schoolactiviteiten. De enige uitzondering op deze regel geldt voor leerlingen van de derde graad. Zij mogen roken, indien ze telkens expliciet toestemming hebben gevraagd en gekregen van een begeleidende leerkracht in open plaatsen na 18.30u.

### **6.2 Alcohol**

In sommige EU-landen is de reglementering inzake alcoholische dranken strenger dan in België. Maar ook omdat alcohol vaak grensoverschrijdend gedrag tot gevolg heeft, gelden tijdens meerdaagse uitstappen en studiereizen volgende regels:

- Voor leerlingen van de eerste en tweede graad is elk alcoholgebruik verboden.
- Voor leerlingen van de derde graad gelden volgende afspraken:
  - Sterke drank is nooit toegelaten. Het spreekt voor zich dat ook andere illegale genotsmiddelen verboden zijn.
  - Overdag mag je geen alcoholische dranken nuttigen.
  - Op de kamers is alcohol nooit toegelaten.
  - Indien de begeleidende leerkracht je 's avonds toestemming geeft om iets te drinken, dient dit te gebeuren met mate. Dronkenschap is hoe dan ook ongepast en wordt bestraft.

### **6.3 Mogelijke sancties**

Bij het niet nakomen van bovenstaande afspraken zullen de begeleidende leerkrachten de nodige maatregelen treffen en kunnen je ouders gecontacteerd worden. In het ergste geval wordt je deelname aan de excursie onderbroken en word je naar huis gezonden; dit laatste gebeurt na contact met en op kosten van je ouders.

### **6.4 Verantwoordelijkheid en ingesteldheid**

De school heeft een verantwoordelijkheid i.v.m. keuze en kader van de excursie. Gezien de grote verantwoordelijkheid die de begeleidende leerkrachten op zich nemen, gaan de ouders bij elke deelname van hun zoon of dochter aan meerdaagse uitstappen en studiereizen ermee akkoord dat begeleidende leerkrachten bagage en kamer kunnen controleren.

Ook de leerlingen hebben een verantwoordelijkheid naar zichzelf en naar elkaar toe. We verwachten dan ook een positieve ingesteldheid, een juiste kijk op het educatieve doel van de reis en respect voor het vrijwillige en verregaande engagement van de begeleidende leerkrachten.

## **7 SAMENWERKING MET ANDERE ORGANISATIES**

### **❖ Scouts "den Twee"**

Het college heeft een erkende jeugdbeweging: scoutsgroep "den Twee" van Scouts en Gidsen Vlaanderen: hier kan je ontspanning en vorming in de breedste zin van het woord op speelse wijze combineren om uit te groeien tot een verantwoordelijke jongere met een open blik op de samenleving. Leerlingen van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* hebben voorinschrijvingsrecht in deze jeugdbeweging. Deze scoutsgroep heeft zijn basis in de gebouwen aan de Frankrijklei 91.

e-mail: [groepsleiding@den2.be](mailto:groepsleiding@den2.be)

### **❖ Zeilclub ACYF**

Op het college kan men aansluiten bij de zeilclub ACYF: zij organiseren niet alleen zeiluitstappen maar vormen ook groep door andere activiteiten.

e-mail: [info@acyf.be](mailto:info@acyf.be)

### **❖ Voetbalclub OLVAC**

OLVAC organiseert voetbalcompetitie van mini-miniemen tot senioren en is actief op de pleinen van sportcentrum Mariënborgh.

website: [www.olvac.be](http://www.olvac.be)

### **❖ Kathedraalkoor**

Het koor van de Antwerpse kathedraal heeft historisch een nauwe band met het Onze-Lieve-Vrouwecollege: zo dragen de jongste zangers bv. het uniform van de school. Kapelmeester S. Van Steenberge is als muziekleraar verbonden aan de basisschool van OLVC.

e-mail: [s.vansteenberge@dekathedraal.be](mailto:s.vansteenberge@dekathedraal.be)

## **8 WAARVOOR BEN JE VERZEKERD?**

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Ouders kunnen de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

De schoolverzekering dekt alle ongevallen die op school zelf gebeuren, ook wanneer je die zelf hebt veroorzaakt of als je ouders of je school aansprakelijk gesteld kunnen worden. Op de weg van en naar school zijn de ongevallen en de daaruit voortvloeiende aansprakelijkheid eveneens gedekt zolang je onder toezicht van de school staat of op voorwaarde dat je de kortste of de aangeduide weg neemt.

De collegeverzekering kan niet ingeroepen worden:

- voor schade veroorzaakt aan de kledij en brillen van de leerlingen

- als de leerling per bromfiets, motorfiets of auto naar school komt of een verplaatsing maakt met deze voertuigen binnen de schooluren, zelfs met medeweten van de school.
- voor schade aan derden veroorzaakt door eender welk voertuig.
- voor ongevallen die niet binnen de acht dagen aangegeven worden (behoudens geval van overmacht)
- voor diefstal van o.a. schoolbenodigdheden, boeken, geld of andere bezittingen
- voor diefstal van een fiets, brommer of motorrijwiel. Wij vragen aan onze leerlingen deze voertuigen met een degelijk slot vast te maken aan muurhaken of wielhaken
- ouders die hun voertuig ter beschikking stellen voor het vervoer van leerlingen zijn niet gedekt door de schoolverzekering: hier geldt de BA-inzittenden van het voertuig.

## **9 ZET JE IN VOOR DE SCHOOL ALS VRIJWILLIGER**

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Voor de volgende activiteiten doen we bv. beroep op vrijwilligers: Lentefeest, oud-leerlingendag, kerstcafé, concerten, ...

Alle leerlingen van het vijfde jaar humaniora engageren zich voor een verplichte sociale stage van 30 uur praktijk in een sociale structuur en met een daarbij aansluitende reflectie op school. Tijdens deze stages houden ze zich zowel aan de afspraken van de school vastgelegd in het charter en in het vademecum van de sociale stage als aan de afspraken van de stageplaats. Het charter en het vademecum zijn op eenvoudige vraag te verkrijgen bij de school.

### **❖ Verzekeringen**

#### *• Verplichte verzekering*

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

#### *• Vrije verzekering*

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

### **❖ Vergoedingen**

Vrijwilligersactiviteiten op school zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding. Vrijwilligerswerk binnen het MAGIS-project kan hierop een uitzondering zijn.

## ❖ **Geheimhoudingsplicht**

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is vertrouwd.

**Ondergetekende, ouders en leerling, verklaren het volledige schoolreglement van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* Antwerpen te hebben ontvangen en tekenen voor kennisname en akkoord**

**De leerling**

**De ouder**

## **BIJLAGE 1: BIJDRAGEREGELING**

(laatste kolom: v = vaste prijs - r = richtprijs)

### **Eventuele, verplichte uitgaven**

verplicht	Short LO-uniform	10€	v
verplicht	T-shirt LO-uniform	14€	v
verplicht	Joggingbroek LO-uniform	19€	v
verplicht	Uniformtrui	35€	v
verplicht	Gebruik middagrefter (jaarbasis)	85€	v
verplicht	Collegepapier (A4)	1.5€	v
verplicht	Collegepapier (A5)	1€	v
verplicht	Schoolagenda	8€	v
verplicht	Fotokopie (in het kader van de les)	0.06€	v
verplicht	Rapportmap en DP-map	5€	v
verplicht	Studieschrift	1€	v
verplicht	Avondstudie (per dag)	1,5€	v
verplicht	Bezinning (2 of 3 dagen)	90€	r
verplicht	Filmforum (per voorstelling)	6€	r
verplicht	Startviering, e.a.	2.5€	r
verplicht	Sportdag	20€	r
verplicht	Richtprijs educatieve uitstap	25€	r
verplicht	Richtprijs culturele activiteit	7.5€	r
verplicht	Richtprijs schoolproject	10€	r
verplicht	Deelname aan Olympiade (per wedstrijd)	2.5€	r
verplicht	Handboeken	Zie boekenlijst	

**Eventuele, verplichte uitgaven gelinkt aan een specifiek leerjaar**

	1 <sup>e</sup> jaar		
verplicht	Taalscreening	2€	r
verplicht	Portfolio Frans	5€	r
verplicht	Materiaal lessen plastische opvoeding	20€	r
verplicht	Materiaal lessen techniek	10€	r
verplicht	Onthaaldag eerstejaars	10€	r
verplicht	Taaluitwisseling	35€	r
verplicht	Rekentoestel Texas TI30 multiview	15€	r
verplicht	Schoolbibliotheek	1.5€	v
verplicht	Magis-uur	10€	r
	2 <sup>e</sup> jaar		
verplicht	Portfolio Engels	5€	r
verplicht	Materiaal lessen techniek	10€	r
verplicht	Taaluitwisseling	35€	r
verplicht	TOP!	15€	r
verplicht	TOP!: uitstappen en projecten	15€	r
verplicht	taaluitwisseling Arlon (alleen voor 2GL)	110€	r
verplicht	Schoolbibliotheek	1.5€	v
	3 <sup>e</sup> jaar		
verplicht	Materiaal lessen AV	20€	r
verplicht	Rekenmachine TI 84plus (plus color: meerprijs 20€)	96€	r
	4 <sup>e</sup> jaar		
verplicht	Preventiedag	15€	r
verplicht	UNIZO abonnement (alleen voor Economische richting)	2€	r
	5 <sup>e</sup> jaar		
verplicht	Lectuur Frans	10€	R
verplicht	Lectuur Nederlands (huur)	2.50€	R
verplicht	Relatiedag	15€	R
verplicht	Cultuurvrienden (alleen voor HW)	8,5€	R
Verplicht	UNIZO abonnement (alleen voor Economische richtingen)	2€	r
	6 <sup>e</sup> jaar		
verplicht	Lectuur Frans	10€	r
verplicht	Lectuur Nederlands	20€	r
verplicht	Toneel Engels (Big Wheel)	7.50€	r
Verplicht	Excursie aardrijkskunde	12€	r

### **Niet-verplichte uitgaven**

facultatief	Broodjes (via leerlingensecretariaat)	3€	v
facultatief	Soep, warme chocomelk	1.25€	v
facultatief	Huur locker	18€	v
facultatief	Waarborg locker (wordt terugbetaald)	18€	v
facultatief	Verloren sleutel locker	18€	v
facultatief	Fotokopie (op het leerlingensecretariaat)	0.10€	v
facultatief	Eindejaarsreis (6 <sup>e</sup> jaar)	1000€	r
facultatief	City-trip (5 <sup>e</sup> jaar)	400€	r
facultatief	Zeilkamp (paasvakantie)	360€	r
facultatief	Zomerkamp	550€	r
facultatief	Lidgeld oudleerlingenbond (alleen voor zesdejaars)	5€	v

## BIJLAGE 2: LESSENTABELLEN

<b>Eerste jaar</b>	<b>1A Latijn</b>	<b>1A TOP!</b>
<b>Algemene basisvorming</b>		
Aardrijkskunde	2u.	2u.
Beeld	1u.	1u.
Engels	--	--
Frans	4u.	4u.
Geschiedenis	1u.	1u.
Godsdienst	2u.	2u.
LO	2u.	2u.
Mens en Samenleving	2u.	2u.
Muziek	1u.	1u.
Natuurwetenschappen	2u.	2u.
Nederlands	4u.	4u.
Techniek	2u.	2u.
Wiskunde	4u.	4u.
<b>Keuzegedeelte</b>		
Latijn	4u.	
Uitdaging (Sport - Stem - Taal en cultuur)	-	2u.
Differentiatie taal	-	1u.
Differentiatie wiskunde	-	1u.
Magis-uur	1u.	1u.



<b>Tweede jaar - basisopties</b>	<b>2A Grieks- Latijn</b>	<b>2A Latijn</b>	<b>2A Maatschappij &amp; welzijn</b>	<b>2A Economie &amp; organisatie</b>	<b>2A Moderne talen &amp; wetenschappen</b>	<b>2A STEM- wetenschappen</b>
<b>Algemene basisvorming</b>						
Aardrijkskunde	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.
Beeld	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.
Engels	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.
Frans	3u.	3u.	3u.	3u.	3u.	3u.
Geschiedenis	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.
Godsdienst	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.
LO	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.
Mens en Samenleving	--	--	--	--	--	--
Muziek	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.
Natuurwetenschappen	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.
Nederlands	4u.	4u.	4u.	4u.	4u.	4u.
Techniek	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.	2u.
Wiskunde	4u.	4u.	4u.	4u.	4u.	4u.
<b>Keuzegedeelte</b>						
Basisoptie Latijn	4u.	5u.	-	-	-	-
Basisoptie Grieks	3u.	-	-	-	-	-
Basisoptie Maatschappij en welzijn	-	-	5u.	-	-	-
Basisoptie Economie en organisatie	-	-	-	5u.	-	-
Basisoptie STEM	-	-	-	-	-	5u.
Basisoptie Wetenschappen	-	-	-	-	3u.	-
Basisoptie Talen	-	-	-	-	2u.	-
Differentiatie taal	-	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.
Differentiatie wiskunde	-	1u.	1u.	1u.	1u.	1u.

3e jaar	ECONOMIE		GRIEKS-LATIJN		GRIEKS	LATIJN		HUMANE WETENSCHAPPEN		WETEN-SCHAPPEN
	3EA	3EB	3GLA	3GLB	3GR	3LA	3LB	3HWA	3HWB	3W
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ARTISTIEKE VORMING	1	-	-	-	1	1	1	-	-	1
BIOLOGIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
CHEMIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
CULTUURWETENSCHAPPEN	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-
ECONOMIE	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-
ENGELS	3	3	2	2	2	3	2	3	3	3
FRANS	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4
FYSICA	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2
GEDRAGSWETENSCHAPPEN	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS	-	-	4	4	5	-	-	-	-	-
INFORMATICA	1	1	-	-	1	1	1	1	1	1
LATIJN	-	-	4	4	-	5	5	-	-	-
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
NEDERLANDS	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5
WISKUNDE	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5
<b>Totaal</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

4 <sup>e</sup> jaar	ECONOMIE		GRIEKS-LATIJN		GRIEKS	LATIJN		HUMANE WETENSCHAPPEN		WETENSCHAPPEN
	4EA	4EB	4GLA	4GLB	4G	4LA	4LB	4HWA	4HWB	4W
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ARTISTIEKE VORMING	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
BIOLOGIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
CHEMIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
CULTUURWETENSCHAPPEN	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-
DUITS	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2
ECONOMIE	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-
ENGELS	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3
FRANS	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4
FYSICA	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2
GEDRAGSWETENSCHAPPEN	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS	-	-	4	4	5	-	-	-	-	-
INFORMATICA	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
LATIJN	-	-	4	4	-	5	5	-	-	-
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
WISKUNDE	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5
<b>Totaal</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

	5ECMT	6ECMT	5ECWI	6ECWI	5GWE	6GWE	5LWE	6LWE	5MTWE	6MTWE
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2
BIOLOGIE	-	-	1	1	2	2	2	2	2	2
CHEMIE	-	-	1	1	2	2	2	2	2	2
CULTUURWETENSCHAPPEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DUITS	3	3	-	-	-	-	-	-	3	3
ECONOMIE	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-
ENGELS	4	3	2	2	2	2	2	2	4	3
ESTHETICA	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
FRANS	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4
FYSICA	-	-	1	1	3	2	3	2	2	2
GEDRAGSWETENSCHAPPEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
LATIJN	-	-	-	-	-	-	4	4	-	-
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
NATUURWETENSCHAPPEN	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
WISKUNDE	3	3	6	6	4	4	4	4	4	4
KEUZEVAK	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-
VRIJE RUIMTE	-	1	-	-	-	1	-	1	-	1
<b>TOTAAL</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>33</b>

**Vrije Ruimte =**

- Voor 6ECMT / 6LMT: ofwel 1u. uitbreiding Spaans ofwel 1u. verdieping economie (US / VE)
- Voor 6GWEWI – 6MTWE – 6LWE – 6GWE: 1u. project onderzoekscompetentie in de exacte wetenschappen (PEW)
- Voor 5HW: 3u. project onderzoekscompetentie in de humane wetenschappen (PHW)

**Keuzevak =**

= vak van 2 lesuren: zie keuzebrochure 'keuzevak 3<sup>e</sup> graad'

**Vrije Ruimte =**

	5GWIA	6GWIA	5GWIB	6GWIB	5GWIW	6GWIW	5LWIA	6LWIA	5LWIB	6LWIB	5LWIW	6LWIW
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BIOLOGIE	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2
CHEMIE	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2
CULTUURWET.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DUITS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECONOMIE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENGELS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ESTHETICA	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-
FRANS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
FYSICA	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2
GEDRAGSWET.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS	4	4	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
LATIJN	-	-	-	-	-	-	4	4	4	4	4	4
LICH. OPV	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
NATUURWET.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
WISKUNDE	6	6	8	8	6	6	6	6	8	8	6	6
KEUZEVAK	2	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-
VRIJE RUIMTE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAAL</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

→ Voor 6ECMT / 6LMT: ofwel 1u. uitbreiding Spaans ofwel 1u. verdieping economie (US / VE)

→ Voor 6WEWI – 6MTWE – 6LWE – 6GWE: 1u. project onderzoekscompetentie in de exacte wetenschappen (PEW)

→ Voor 5HW: 3u. project onderzoekscompetentie in de humane wetenschappen (PHW)

**Keuzevak =**

**= vak van 2 uren: zie keuzebrochure 'keuzevak 3<sup>e</sup> graad'**

	5GL	6GL	5HW	6HW	5LMT	6LMT	5WEWIA	6WEWIA	5WEWIB	6WEWIB
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
BIOLOGIE	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2
CHEMIE	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2
CULTUURWETENSCHAPPEN	-	-	3	3	-	-	-	-	-	-
DUITS	-	-	1	1	3	3	-	-	-	-
ECONOMIE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENGELS	2	2	2	2	4	3	2	2	2	2
ESTHETICA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
FRANS	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3
FYSICA	-	-	-	-	-	-	3	2	3	2
GEDRAGSWETENSCHAPPEN	-	-	3	4	-	-	-	-	-	-
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
LATIJN	4	4	-	-	4	4	-	-	-	-
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
NATUURWETENSCHAPPEN	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
WISKUNDE	3	3	3	3	3	3	6	6	8	8
KEUZEVAK	2	2	-	2	-	-	2	2	-	-
VRIJE RUIMTE	-	-	3	-	-	1	-	1	-	1
<b>TOTAAL</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>33</b>

**Vrije Ruimte =**

- Voor 6ECMT / 6LMT: ofwel 1u. uitbreiding Spaans ofwel 1u. verdieping economie (US / VE)
- Voor 6WEWI - 6MTWE - 6LWE - 6GWE: 1u. project onderzoekscompetentie in de exacte wetenschappen (PEW)
- Voor 5HW: 3u. project onderzoekscompetentie in de humane wetenschappen (PHW)

**Keuzevak =**

- = vak van 2 lessen: zie keuzebrochure 'keuzevak 3<sup>e</sup> graad

## **BIJLAGE 3: JAARKALENDER**

















