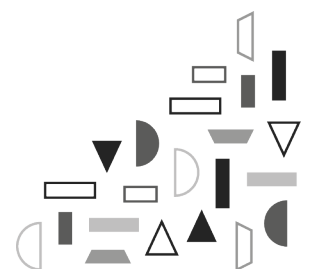


Schoolreglement

Schooljaar 2016-2017



Inhoudstafel

Deel I Pedagogisch project en engagementsverklaring	5
1. Pedagogisch project.....	5
2. Engagementsverklaring.....	7
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact	7
2.2 Afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid.....	7
2.3 Afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	8
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	8
Deel II Het reglement	9
1. Inschrijvingen en toelatingen	9
1.1 Eerste inschrijving	9
1.2 Voorrang	9
1.3 Herinschrijving en toelatingen	9
1.4 Vrije leerling	10
2. Onze school.....	11
2.1 Studieaanbod	11
2.2 Dagindeling	12
2.3 Extra murosactiviteiten.....	12
2.4 Schoolkosten	13
2.5 Reclame en sponsoring.....	14
3. Studiereglement	14
3.1 Afwezigheid	14
3.2 Persoonlijke documenten	19
3.3 Taalbeleid van onze school.....	20
3.4 Begeleiding bij je studies	20
3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar.....	24
4. Orde- en tuchtreglement.....	29
4.1 Praktische afspraken en leefregels op school	29
4.2 Privacy	33
4.3 Gezondheid.....	34
4.4 Orde- en tuchtmaatregelen	35
4.5 Klachtenregeling.....	40
Deel III – Informatie	42
1. Wie is wie	42
2. Jaarkalender.....	45
3. Inschrijvingsbeleid	45
4. Administratief dossier van de leerling.....	46
5. Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt	46
6. Waarvoor ben je verzekerd?	47
7. Vrijwilligers	47

Beste ouder(s),

Wij zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw dochter of zoon op onze school een beroep wil doen. Wij, de directie, de leerkrachten, het ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel, wij allen willen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die nodig zijn opdat uw dochter of zoon zich evenwichtig kan ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en wij verwachten dat u de doelstellingen van onze school bij hen helpt na te streven.

Hallo, jij die nieuw bent,

We heten je hartelijk welkom bij je eerste stap in het Instituut Spijker. Vanaf vandaag hoor je bij ons. Als je van de basisschool komt, zal het een hele aanpassing van je vergen, met heel wat nieuwe vrienden en vriendinnen, met andere gewoonten en verplichtingen. Met zijn allen zullen wij proberen om die aanpassing zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Ook jij die bij ons komt na één of meer jaren secundair onderwijs in een andere school, verwelkomen we hartelijk. Wij hopen uit de grond van ons hart dat je je bij ons kunt ontplooien tot een echte volwassene.

Hoi, goede oude bekende,

Ook jij, van harte welkom. Jij kent het reilen en zeilen van onze school reeds. Van jou verwachten we dat je diezelfde geest bewaart die je de vorige jaren getoond hebt en dat je de nieuwelingen op onze school mee wilt opvangen en helpen.

Met allen die bij onze school betrokken zijn wensen we je een prachtig schooljaar toe.

Het schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en de ouders, in het tweede deel vind je het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement werd volledig besproken in de schoolraad.

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde deel is er geen nieuw akkoord van je ouders vereist. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, dat je ermee akkoord gaat en dat je het naleeft.

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, volledig zelfstandig kan optreden.

Deel I Pedagogisch project en engagementsverklaring

1. Pedagogisch project

Dit pedagogisch project is een visietekst waarin wordt uitgelegd wat het Instituut Spijker voor uw kind(eren) wil betekenen. Aan de hand van een aantal trefwoorden geven wij aan waar onze school voor staat.

Wij willen er graag voor zorgen dat leerlingen niet alleen goed presteren, maar zich ook goed voelen op school. Met eigentijds en kwaliteitsvol onderwijs hopen wij jonge mensen te vormen die vol vertrouwen de toekomst tegemoet gaan.

Kennis

Van een ASO-school verwachten we dat ze kennis bijbrengt en dat ze dat doet op een eigentijdse manier, in een waaier aan werkvormen die van het leren een rijke en deugddoende ervaring maakt. Wij hopen dat onze afgestudeerden naar de wereld zullen blijven kijken met een open en kritische blik, dat zij boeiende mensen zullen zijn die willen blijven leren en nadenken over wat er om hen heen gebeurt.

Persoonlijke ontwikkeling

Het ontwikkelingsproces van een leerling stopt niet op het einde van een schooljaar, het loopt door van het eerste tot het zesde jaar(en daarna). We zorgen voor individueel advies bij de keuzes die onze leerlingen moeten maken tijdens hun studieloopbaan. Ook de ontwikkeling als persoon krijgt de grootst mogelijke aandacht.

Zingeving

Wij geloven dat ons leven een diepere betekenis heeft die op een unieke manier verwoord wordt in de tradities van ons christelijke verleden. We proberen op een eigentijdse manier de rijkdom van deze tradities te beleven samen met onze leerlingen.

Respect

Bij alles wat op school gebeurt proberen wij een sfeer te creëren van respect: respect voor de anderen, respect voor de omgeving en respect voor onszelf. Onze leerlingen werken aan sociale vaardigheden en worden op die manier mensen waar je graag mee te doen hebt.

Solidariteit

Op school werken we niet alleen aan onszelf, maar ook aan een betere wereld. Leerlingen dragen zorg voor anderen op school en worden regelmatig uitgedaagd om zich te engageren buiten de schoolmuren.

Verantwoordelijkheid

Spijkerkoppen krijgen kansen om op te groeien tot fijne mensen die spontaan en correct verantwoordelijkheid durven opnemen. Zelf de dingen in handen nemen geeft meer betrokkenheid en voldoening.

Omgeving

Verzorgd onderwijs veronderstelt een verzorgde omgeving. Zowel ruimte om te studeren als ruimte om aangenaam in te vertoeven krijgen veel aandacht. Veel licht, ruime lokalen en een groene omgeving typeren onze school.

Zorg

Zorgbeleid wil zeggen dat alle leerlingen gelijke kansen krijgen: zowel de minder sterke als de begaafde leerlingen, Nederlands- en anderstaligen, hoogbegaafden, leerlingen met een leerstoornis of leerlingen die het emotioneel moeilijk hebben. Iedereen die het nodig heeft, krijgt in de mate van het mogelijke een individueel plan van aanpak, na overleg.

Welbevinden

Wij proberen er voor te zorgen dat onze leerlingen graag naar school komen. Iedereen moet zich goed kunnen voelen, zowel in de klasgroep als bij leerkrachten, directie en ondersteunend personeel. Dit welbevinden vormt een stevige basis voor de hele schoolloopbaan.

2. Engagementsverklaring

Beste ouder(s)

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

- binnen de scholengemeenschap Markdal, waartoe onze school Instituut Spijker behoort
- 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.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Op verschillende momenten in het schooljaar organiseert onze school gezamenlijke en individuele oudercontacten. Deze momenten zijn zowel voor de school als voor de ouders van groot belang om de leerlingen goed te kunnen begeleiden.

De momenten waarop deze contacten plaats vinden staan vermeld in de jaarkalender die in september aan alle leerlingen wordt mee gegeven. De ouders ontvangen telkens nog een uitnodiging van de school in de weken voor het oudercontact om zich in te schrijven. De school verwacht dat wanneer ouders expliciet worden uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact, ze ook op die uitnodiging ingaan. Indien dit niet mogelijk is, verwittigen ze de school.

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 het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Start - en inleefdagen en andere buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen. Zo verwachten we ook van onze leerlingen dat zij op belangrijke momenten in het schooljaar zich engageren om te helpen bij schoolactiviteiten. Wij denken bijvoorbeeld aan de openklasdag (1^{ste} jaar), de bouwfeesten (5^{de} jaar) en de opendeurdag (vooral 1^{ste} en 6^{de} jaar). 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 lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

2.2.2 Door jongeren worden leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak. Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, geeft ze het dossier door aan het ministerie van Onderwijs en Vorming.

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

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Ongeveer maandelijks komt in onze school de cel leerlingenbegeleiding samen om individuele leerlingen te bespreken, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak. Het CLB is hierin ook vertegenwoordigd.

De school zal in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent daarbij op de positieve medewerking van de ouders. We verwachten dus dat ouders ook zullen ingaan op uitnodigingen 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. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Deel II Het reglement

1. Inschrijvingen en toelatingen

1.1 Eerste inschrijving

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website www.asospijker.be. Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je bent pas ingeschreven als je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement en dat getekend hebben.

1.2 Voorrang

Je broers en zussen (ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak) hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school. Deze regel geldt ook voor kinderen van het personeel.

1.3 Herinschrijving en toelatingen

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

Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving, met daarbij de keuze voor een studierichting voor het komende schooljaar.

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd en steeds na een gesprek met de directeur. 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.

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, bv. in het eerste leerjaar A of in de tweede graad, dan gelden daarvoor dezelfde regels voor veranderingen in de loop van het schooljaar, als voor het veranderen van studierichting.

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

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

1.4 Vrije leerling

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

2. Onze school

2.1 Studietoeraanbod

In het ASO Spijker zijn de volgende studiemogelijkheden aanwezig:

Eerste graad:	1ste jaar	Eerste leerjaar A	- met Latijn - met aanvulling algemene vakken - met accent STEM - met accent MaTCH
	2de jaar	Grieks - Latijn Latijn Moderne Wetenschappen	
Tweede graad:	3de jaar en 4de jaar	Economie Grieks Grieks - Latijn Humane Wetenschappen Latijn Wetenschappen	
Derde graad:	5de jaar en 6de jaar	Economie - Moderne Talen Economie - Wiskunde Grieks - Latijn Grieks - Wiskunde Humane Wetenschappen Latijn - Moderne Talen Latijn - Wetenschappen Latijn - Wiskunde Moderne Talen - Wetenschappen Moderne Talen - Wiskunde Wetenschappen - Wiskunde	

2.2 Dagindeling

Een gewone klasdag ziet er uit als volgt:

8.30 - 9.20 uur 1° lesuur

9.20 - 10.10 uur 2° lesuur

10.10 - 10.25 uur pauze

10.25 - 11.15 uur 3° lesuur

11.15 - 12.05 uur 4° lesuur

12.05 - 13.15 uur middagpauze

13.15 - 14.05 uur 5° lesuur

14.05 - 14.55 uur 6° lesuur

14.55 - 15.10 uur pauze

15.10 - 16.00 uur 7° lesuur

De dagindeling van de maandag wijkt hiervan af:

12.05 - 12.50 uur middagpauze

12.50 - 13.15 uur klasuur

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school vak- en lesoverschrijdende activiteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten worden zoveel mogelijk in de jaarkalender opgenomen. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze activiteiten deel.

Twintig minuten voor de aanvang van de lessen voorzien we toezicht op het schooldomein.

2.3 Extra murosactiviteiten

Onze school organiseert in de 2^{de} volledige week van september startdagen voor alle leerlingen van de 1^{ste} en de 2^{de} graad en in oktober inleefdagen voor de 3^{de} graad. Daarnaast organiseren wij buitenlandse, culturele reizen voor de leerlingen van de 3^{de} graad. De leerlingen van het 5^{de} jaar hebben de keuze tussen een meerdaagse reis naar Londen of Parijs. De zesdejaars kunnen deelnemen aan een reis van een tiental dagen naar Italië. Leerlingen die hieraan niet wensen deel te nemen krijgen een vervangend dagprogramma aangeboden. Al deze reizen vangen aan tijdens de laatste week voor de paasvakantie.

Uiteraard staan er in alle leerjaren excursies op het programma die samenhangen met de leerplannen van de verschillende vakken en met het pedagogisch project van de school.

Deze uitstappen vormen een verplicht onderdeel van het schoolleven. De data vind je terug in de jaarkalender. Op deze momenten kan ook afgeweken worden van de gewone dagindeling.

Wanneer we ons tijdens uitstappen of sportdagen met de fiets verplaatsen, vragen we dat iedereen een fluohesje draagt. Indien leerlingen dit niet bij zich hebben, kunnen zij verplicht worden een fluohesje van de school aan te doen.

2.4 Schoolkosten

Samen met dit schoolreglement krijg je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën...

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

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen. Wanneer je inschrijft voor een activiteit en je blijft zonder reden afwezig, dan ben je verplicht de onkosten toch te betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst kwam tot stand in overleg met de schoolraad. De school bezorgt je ouders 3 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat deze afrekening volledig en op tijd wordt betaald. Dit betekent binnen de 2 weken na factuurdatum. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende bedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Indien je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur. Dan kunnen er afspraken worden gemaakt over

een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar de beste oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, gaan we over tot het versturen van een aangetekend schrijven en maken we zo nodig het dossier over aan een advocaat.

2.5 Reclame en sponsoring

Op onze school kan geen reclame gemaakt worden voor niet-schoolgebonden activiteiten en ook niet voor fuiven die leerlingen organiseren. Sponsoring wordt bij de jaarlijkse bouwfeesten en bij het leerkrachtenfeest georganiseerd. Aan de ouders van alle nieuwe leerlingen en relaties van de school wordt hierover samen met de uitnodiging voor de bouwfeesten toelichting gegeven in een apart schrijven.

3. Studiereglement

In dit onderdeel wordt dieper ingegaan op “het leren op school”, op de school als leergemeenschap.

3.1 Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel I kon lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten.

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of de tuchtcoördinator.

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school **vooraf** (schriftelijk) op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk telefonisch mee.

3.1.2 Je bent ziek

3.1.2.1 Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen.

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen. Je vindt hiervoor voorgedrukte strookjes in je schoolagenda.
- een medisch attest is nodig
 - voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
 - wanneer je reeds vier maal in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
 - als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken;
 - als je wegens ziekte afwezig bent bij start- of inleefdagen, studie-uitstappen, sportdagen en andere buitenschoolse activiteiten

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

Je moet de verklaring van je ouders of het medisch attest inleveren wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meermaals afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van je ouders.

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

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

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

3.1.2.3 Tijdelijk onderwijs aan huis

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week 4 uur les krijgt thuis. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken.

Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen.

Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

3.1.2.4 Wat is synchroon internetonderwijs?

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

3.1.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie punt 3.1.8).

3.1.4 Je bent (top)sporter

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

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (zie punt 3.1.8).

3.1.5 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.

3.1.6 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 3.1.2.3 en 3.1.2.4).

3.1.7 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoending (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoending (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);

– ben je orthodox (enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst Paasfeest niet samenvalt met het katholiek feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

Het gebeurt dat binnen de moslimgemeenschap een groep gelovigen een feest op een andere dag viert dan op de dag die is bepaald door de moslimexecutieve in België (i.c. Turkse moslims); voor die leerlingen is het toegelaten op "hun" feestdag gewettigd afwezig te blijven. Uiteraard moeten zij de andere dag dan wel aanwezig zijn.

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

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

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

Als je om welke reden dan ook aan een toets, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

3.1.10 Spijbelen kan niet

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning. Van zodra je dossier wordt beschouwd als zorgwekkend, speelt de school jouw dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.1.11 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de school.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Je schoolagenda

is een officieel document: dit houdt o.m. in dat er niet op geschreven of getekend wordt of dat hij niet met stickers beplakt wordt.

Je gebruikt je agenda om je lessen en taken te plannen. De lesonderwerpen worden niet ingevuld in de papieren planningsagenda, maar zijn terug te vinden in de digitale agenda van Smartschool.

Je agenda wordt ook gebruikt als een communicatiemiddel tussen je ouders en de school. Opmerkingen die leraren er in neerschrijven of laten neerschrijven, worden door je ouders ondertekend.

3.2.2 Je notities

Elke leraar zal je duidelijk zeggen hoe je de leerstof en de oefeningen in je schrift, in een oefeningenboek of op losse bladen dient te noteren. Hij kan bovendien controleren of je ze nauwkeurig en volledig bijhoudt.

3.2.3 Je persoonlijk werk

Wil je op onze school een goed resultaat behalen, dan spreekt het voor zich dat je je lessen grondig instudeert en dat je je taken en oefeningen zorgvuldig maakt en tijdig inlevert.

Leerstof die gegeven werd terwijl je afwezig was, moet je natuurlijk ook instuderen. Elke huistaak moet dus worden gemaakt. Deze verplichting vervalt slechts bij een langere gewettigde afwezigheid, mits toestemming van de directie.

Wanneer je merkt dat je voor één of meer vakken problemen dreigt te krijgen, neem dan contact met je leraar. Samen kan dan overlegd worden hoe je dat kan verhelpen.

Zeker in het vijfde en het zesde jaar is het opgelegde programma slechts een basis. Het komt er op aan je schoolse kennis te verruimen en te verdiepen door persoonlijke studie, lectuur, film, toneel, muziek ... Ook de sport helpt je daarbij. Ontdek daarom je talenten en ontwikkel ze.

Wanneer je je inschrijft voor facultatieve lessen, dan hoort het dat je regelmatig en tijdig aanwezig bent. Zo niet, word je van deze lessen uitgesloten.

3.2.4 Een e-mailadres van de school

Elke leerling ontvangt bij het begin van het schooljaar een e-mailadres van de school (...@spijker.be). Alle communicatie over schoolse zaken met leraren en directie gebeurt met dit e-mailadres. Je verspreidt informatie uit de schoolmail niet via facebook of andere sociale media.

3.3 Taalbeleid van onze school

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

3.4 Begeleiding bij je studies

3.4.1 Je klastitularis

is het meest aangewezen om je in de loop van het schooljaar te helpen. Bij je klastitularis kun je steeds terecht met vragen en problemen in verband met je studie, je klasgroep of je persoonlijke situatie. Het ligt voor de hand dat hij of zij uiterst discreet optreedt. Een gesprek in volle vertrouwen kan immers wonderen doen. Voor een dergelijk gesprek kan je uiteraard ook terecht bij je eigen gekozen vertrouwenspersoon (VP).

3.4.2 De begeleidende klassenraad

Studeren is niet altijd even gemakkelijk: niet altijd heb je die richting gekozen die voor jou de beste is, niet alle vakken liggen je even goed. Ook je klastitularis ziet je maar vanuit de vakken die hij of zij zelf geeft. Om het contact en de samenwerking tussen de verschillende leraren van je klas te bevorderen en om een zo breed mogelijke kijk op je te krijgen, komt op geregelde tijdstippen een 'begeleidende' klassenraad samen. Men zoekt er, zo nodig, naar een passende individuele begeleiding en men maakt er dan een begeleidingsplan op.

In het verslag van deze vergadering wordt zowel het resultaat van de bespreking als het aan je ouders geformuleerde advies opgenomen. Soms kan het na verder overleg met de CLB-medewerker en je ouders nodig zijn inhaallessen of extra taken te organiseren. Eventueel is het noodzakelijk verder te verwijzen naar een begeleidend CLB of naar een andere instantie. Je ouders kunnen van een voorgestelde remediëring via de schoolagenda op de hoogte gebracht worden.

Het is duidelijk dat de begeleidende klassenraad je evolutie volgt en op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad voorbereidt.

3.4.3 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.

3.4.3.1 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, om een spreiding van het lesprogramma,... We werken hiervoor samen met het CLB.

3.4.3.2 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.

3.4.3.3 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 lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

3.4.3.4 Wanneer je hoogbegaafd bent

Je kan een aangepast lesprogramma volgen wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB. De klassenraad kan je dan vrijstellen van bepaalde

vakonderdelen. Tijdens de vrijgekomen uren kan je dan lessen of activiteiten volgen die tegemoet komen aan je persoonlijke onderwijsbehoeften. Je kan echter geen vrijstelling krijgen voor een volledig vak.

3.4.3.5 Wanneer je een ex-OKAN-leerling bent

Als ex-OKAN-leerling start je vanuit een heel andere achtergrond in het reguliere onderwijs. Misschien heb je voor bepaalde vakken een tijdelijke achterstand. Om die te kunnen wegwerken, kan de klassenraad een flexibel traject voorstellen.

3.4.4 De evaluatie

Een van de taken van je school is het beoordelen van je prestaties in de loop van het schooljaar en het geven van een eindbeoordeling op het einde van dat schooljaar. Deze evaluatie berust op twee verschillende onderdelen:

1. De permanente evaluatie over je persoonlijk werk, je overhoringen, je inzet in de klas, je medewerking aan opdrachten, je houding bij groepswork. De beoordeling daarvan vind je terug in je rapport. Hierdoor kun je je een beeld vormen van je vorderingen in de school.

De leerkracht bepaalt zelf of in samenspraak met de vakcollega's het aantal en de spreiding van de mondelinge en schriftelijke opdrachten. De leerkracht kan ook onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

Als je omwille van een afwezigheid een toets niet afgelegd hebt of een taak niet gemaakt, dan neem je zelf contact met de betreffende leerkracht en dan wordt bepaald of de toets moet worden gemaakt en wanneer. Indien een afspraak wordt gemaakt om een niet gemaakte toets in te halen, en je daagt niet op, dan krijg je als quoteringscijfer een nul.

2. Proefwerk

Bij het proefwerk kun je laten zien of je ook grotere gedeelten van de stof onder de knie hebt. In het eerste jaar zijn er veel testperiodes: einde oktober worden de hoofdvakken getoetst en met Kerstmis, Pasen en einde juni zijn er proefwerken over alle vakken. Doorheen de volgende jaren wordt de te kennen stof omvangrijker en zijn er ook minder testperiodes. Zo valt in het tweede jaar de testperiode van oktober weg. Het derde jaar legt proefwerk af met Kerstmis, Pasen (uitgezonderd de éénuurvakken en in sommige gevallen enkele vakken van twee lessen) en einde juni. Het vierde jaar legt met Kerstmis en einde juni proefwerk af en met Pasen, enkel herhalingstesten over een beperkt aantal hoofdvakken. Het vijfde en het zesde jaar tenslotte maakt enkel nog met Kerstmis en einde juni proefwerken. In geval van onvoorziene omstandigheden kan de school daarvan afwijken.

In de loop van de proefwerkperiode van Kerstmis, Pasen en juni mag je in de namiddag thuis studeren, maar er bestaat ook de mogelijkheid om in de namiddag op

school te studeren. Leerlingen van de eerste en de tweede graad kunnen op de dagen dat zij maar één proefwerk af te leggen hebben na dat proefwerk thuis gaan studeren.

Indien je bij proefwerken gewettigd afwezig bent, zal zo nodig en zo mogelijk een regeling uitgewerkt worden om de desbetreffende proefwerken toch nog af te leggen. Voor een aantal vakken worden geen proefwerken georganiseerd, maar wordt gespreid geëvalueerd.

3. Fraude

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten, ...

Zo wordt onder onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten. Een toelichting met afspraken over het verantwoord gebruik van bronnen vind je in je schoolagenda en wordt door jou en je ouders ondertekend.

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 een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid bij een proefwerk, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid.

Na de vaststelling van het personeelslid van de school, zal jij steeds gehoord worden. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden erin opgenomen. Dit alles wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude bij een proefwerk kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt of dat het bewuste proefwerk nietig wordt verklaard. De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je geen cijfer krijgt voor het proefwerk. Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

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.

4. Informatie aan de ouders

Het rapport is een zeer belangrijke bron van informatie, zowel voor jezelf als voor je ouders. Het moet dus ook met de nodige aandacht gelezen worden. Hierdoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te beoordelen en eventueel bij te sturen. Het rapport krijg je op de data die in de jaarkalender vermeld staan. Het rapport laat je door je vader of moeder tekenen en je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis die het bewaart.

Regelmatig organiseert de school oudercontacten. De data van de contactmogelijkheden om het rapport of de studiekeuze te bespreken staan vermeld in de jaarkalender.

Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de testen en proefwerken die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. De kosten voor de kopieën hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het schoolreglement.

We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.5.1 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 privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan 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.

3.5.2 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. Het toegekende attest is bindend, ook als je van school verandert:

- **Oriënteringsattest A:** Je bent geslaagd en je mag zonder beperkingen naar een volgend leerjaar van je keuze overgaan.
- **Oriënteringsattest B:** Je bent geslaagd en je wordt tot een volgend leerjaar toegelaten, 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.
- **Oriënteringsattest C:** Je bent niet geslaagd en je kan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Op het einde van elke graad kan de delibererende klassenraad je ook een **studiebewijs** geven dat van waarde is in de maatschappij: een getuigschrift van de eerste graad, een getuigschrift van de tweede graad of een diploma secundair onderwijs na de derde graad. De delibererende klassenraad kan heel uitzonderlijk besluiten tot een **verlenging van de evaluatietermijn** en **bijkomende proeven** opleggen. Dat zal o.m. het geval zijn wanneer de gegevens waarover men beschikt, te beperkt zijn (bv. bij een langdurige afwezigheid), of wanneer er voor een vak geen eenduidige samenhang is met andere vakken of in geval van fraude. De data van de bijkomende proeven vind je terug in de jaarkalender. De vakken waarvoor je een bijkomende proef hebt, staan genoteerd op je eindrapport. Bijkomende proeven kunnen nooit als een recht worden opgeëist.

3.5.3 Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan zowel bij een A-, B- of C-attest een **advies** voor je verdere schoolloopbaan geven. Dit advies kan o.m. het volgende bevatten: raadgevingen inzake je studie- en werkmethode, concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken, suggesties voor je verdere studieloopbaan (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

Dit advies is niet bindend, maar het geeft toch wel een ernstige aanduiding en het wordt dan ook het best opgevolgd: het advies in verband met een studierichting wordt beschouwd als een richtinggevend element bij de deliberatie van het volgende schooljaar. De delibererende klassenraad kan je ook bij een tekort voor een vak uitdrukkelijk een **waarschuwing** geven: heb je op het einde van het volgende schooljaar opnieuw een tekort voor hetzelfde vak, dan zal de delibererende klassenraad bij het toekennen van een oriënteringsattest daarmee rekening houden.

De delibererende klassenraad kan ook een **vakantiewerk** opleggen: je hebt een A- of een B-attest gekregen, maar de delibererende klassenraad is van oordeel dat je best een onderdeel van de leerstof zou uitdiepen of op peil houden. Het vakantiewerk is een studiehulp, gericht op wat voor jou nodig is, en het zal grondig worden nagezien of overhoord. Als het resultaat van het vakantiewerk onvoldoende is en je hebt op het einde van het volgende schooljaar opnieuw een tekort voor hetzelfde vak, dan zal de delibererende klassenraad bij het toekennen van een oriënteringsattest daarmee rekening houden.

3.5.4 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 een B-attest of een C-attest 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 en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

1 Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur. 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 jaarkalender. 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 kunnen dit schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directeur. 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 directeur verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

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

- De directeur vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- De directeur vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal zij 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 directeur, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

De Heer Hugo Miguet
 Voorzitter vzw Spijker
 Lindendreef 37
 2320 Hoogstraten

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

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

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

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

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

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

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. 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.

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

4. Orde- en tuchtreglement

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Een overzicht van de belangrijkste leefregels is terug te vinden in het agenda van de leerling.

4.1.1 Schoolkledij

Je besteedt zorg aan je uiterlijk en aan je kledij uit respect voor jezelf en alle anderen in de school. Kledij is ook aangepast aan de omstandigheden, daarom is schoolkledij anders dan sportkledij en vakantiekledij.

Je kledij is verzorgd:

- T-shirts, polo's, jurken, blouses, hemden, ... kunnen zonder mouwen, maar spaghettibandjes zijn niet toegelaten. Je kledij is niet diep uitgesneden; geen uitgerafelde of gescheurde kledingsstukken, geen blote buik of rug; geen shorts, bermuda's net boven de knie zijn toegelaten; rokken en jurken hebben een behoorlijke lengte;
- kwetsende of provocerende opdruk (insignes, emblemen, teksten...) is niet toegestaan;
- je draagt degelijk schoeisel; je draagt altijd kousen of sokken, behalve in de zomerperiode.

Je voorkomen is stijlvol:

- onopvallende make-up en sieraden zijn toegestaan; zichtbare piercings en tatoeages, oorbellen uitgezonderd, zijn niet toegestaan;
- je kapsel is verzorgd en niet buitenissig: geen opvallende kleuring of aparte haarsnit; binnen de schoolgebouwen draag je geen hoofddekseel.

Het uniform voor de lessen LO bestaat uit een witte T-shirt met het logo van de scholengemeenschap Markdal, een rood sportbroekje, - deze worden in de school aangekocht - witte sokken en degelijke sportpantoffels. Om deze weg te bergen, gebruik je een getekende turnzak (geen plastic draagtas). Om veiligheidsredenen draag je in de les LO geen juwelen.

De kledingsnormen liggen vaak erg gevoelig; wij verwachten dat je de beslissing daaromtrent van een leerkracht, de tuchtcoördinator of directie aanvaardt.

4.1.2 Van en naar het Instituut Spijker

Iedereen heeft graag te doen met toffe jonge mensen. Dat wij zo kunnen zijn, laten wij ook zien aan de wijze waarop we ons naar de school begeven en van de school terugkomen.

Kom je te voet naar school, dan geef je de anderen ook een plaats op het voetpad.

Kom je met de fiets, dan rij je uiteraard op het fietspad en respecteer je het verkeersreglement. Voorzichtigheid is geboden: je legt je eigen leven niet in de weegschaal, noch dat van de anderen; fluorescerende kledij verhoogt je veiligheid. Zorg ervoor dat je ook in regenkledij nog opzij kunt kijken en dat je fiets perfect in orde is. Hou ook binnen het schooldomein rekening met de veiligheid van een ander en van jezelf. Je stalt je fiets of bromfiets op de aangewezen plaats en je doet hem **op slot**.

Als je met het openbaar vervoer komt, wees dan voorkomend: je dringt niet en evenmin duw je om eerst in de bus te zijn; aan iemand die een zitplaats meer nodig heeft dan jijzelf, sta je je plaats af; je spreekt rustig en beschaafd. De bus is niet de plaats om het recht van de sterkste uit te proberen. Je gebruikt de bushaven op het domein en in- en uitstappen doe je in alle rust.

Onthoud ook dat de verzekering alleen maar de rechte weg tussen de school en thuis verzekert.

4.1.3 In de school

Het spreekt voor zich dat ook je gedrag binnen het schooldomein belangrijk is.

Wij rekenen erop dat je zorg draagt voor de lokalen, het meubilair en het materiaal. Schoollopen in een mooie, nette en harmonieuze omgeving is zoveel aangenamer en dus schrijven of krassen we nooit op lessenaars, tafels, muren en deuren. Ook de speelplaats en het park verdienen diezelfde zorg: we respecteren de planten en de bloemen en werpen afval gesorteerd in de vuilnisbakken. We laten ook niets rondslingeren. Wie iets beschadigt, moet uiteraard de schade vergoeden. Als je iets hebt stukgemaakt, dan meld je het aan de receptie.

Wij kunnen nooit aanvaarden dat leerlingen gepest worden of dat er geweld gepleegd wordt, in daden, maar evenmin met woorden, en evenmin dat er seksueel ongewenst gedrag voorkomt. Als je daarvan zelf slachtoffer bent of je bent er getuige van, verwachten wij dat je dit zo snel mogelijk signaleert aan je klastitularis, je VP, de tuchtcoördinator of de directeur, die op een gepaste wijze zullen reageren.

In een gemengde school moeten jongens en meisjes ongedwongen met mekaar kunnen omgaan. Dit kan leiden tot hechte relaties. Indien daarbij echter fatsoensnormen overtreden worden of indien een dergelijk gedrag de groep stoort, zal opgetreden worden.

Soms 'verdwijnen' boeken, turnpakken enz. Hoe erg we dat ook vinden, de school is hiervoor niet verantwoordelijk. Je moet zelf zorg dragen voor je persoonlijke zaken. Teken daarom alles met je naam. De school is niet verantwoordelijk voor eventuele schade aangebracht aan fietsen in de loop van de schooldag. Heb ook slechts een

minimum aan zakgeld bij je. Wie een GSM of een ander elektronisch apparaat meebrengt naar school, doet dit op eigen risico en stelt hem **buiten gebruik** binnen het domein van de school, vanaf 8.20u tot 16u en bij schoolgebonden activiteiten. Zoals op alle privé-domeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – foto's te nemen of filmopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de Auteurswet mag je foto's of filmopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, niet publiceren tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.

Bij het begin van het schooljaar krijg je een leerlingenpasje; daarop staat je adres genoteerd, het adres van de school, je klas en of je de toestemming hebt gekregen om 's middags thuis te eten. Je hebt het leerlingenpasje steeds bij je.

De verantwoordelijkheid van de school strekt zich uit over die leerlingen die op de school zijn en zich niet onttrekken aan het toezicht en de begeleiding, en tijdens die activiteiten die uitdrukkelijk door de school met de goedkeuring van de directie zijn ingericht, mits de leerlingen ook hier zich niet onttrekken aan het toezicht.

De school draagt geen verantwoordelijkheid over klasfuiven; de naam van de school mag dus niet op toegangskaarten en affiches vermeld worden.

4.1.4 In de klas

Bij het belteken om 8.20 uur ga je naar de klas en bereid je je voor op de les. Iedereen is uiterlijk om 8.30 uur in het lokaal waar de eerste les plaats heeft.

We beginnen elke klasdag met een bezinning, waar wij ons met overtuiging bij aansluiten. Elke les biedt je de kans om je eigen mogelijkheden te ontdekken en verder te ontwikkelen. Het is dus van belang aandachtig te volgen en het lesgebeuren mee op te bouwen. Je neemt zorgvuldig notities en je maakt je opdrachten en taken zoals het moet. Als je te laat komt, ga je eerst naar de tuchtcoördinator die je schoolagenda invult of, als deze afwezig is, naar de receptie; bij herhaald te laat komen om een ongeldige reden zal je een sanctie krijgen.

Het spreekt voor zich dat je de klas nooit zonder toestemming verlaat. Bij de leswisseling blijf je rustig in je lokaal. Wie in een ander lokaal les heeft, vertrekt tijdig; je loopt niet, maar je verliest ook geen tijd en stoort de andere klassen niet.

Bij een ongeval of bij ziekte tijdens de lessen meld je je bij de tuchtcoördinator; geen enkele zieke leerling verlaat de school zonder toestemming.

Als je om een of andere reden de school moet verlaten tijdens de pauze of als er een dwingende reden is om vroeger uit de school weg te gaan, dan krijg je, mits een schriftelijk bewijs van je ouders, van de tuchtcoördinator een groen pasje dat je bij je terugkeer in de school bij de tuchtcoördinator inlevert.

Gedurende de pauze ben je binnen het domein van onze school of, bij regenweer, in de zaal, niet in de klas, noch in de gangen. Zitten doe je op de plaatsen die daarvoor voorzien zijn. Breng respect op voor de groene omgeving: je deponereet het geselecteerde afval in de vuilnisbakken.

'Zonnebaden' is iets voor in de vakantie, dus kan dit niet op school.

Bij het einde van de pauze ga je bij het eerste belteken in de rij staan en bij het tweede hou je op met praten en ga je samen met de leerkracht in stilte naar de klas. De leerlingen van de derde graad staan bij het tweede belteken rustig te wachten aan hun klaslokaal. Bij regenweer vorm je een rij aan de deur van het klas- of vaklokaal en je wacht er op een teken van de leerkracht om binnen te gaan.

Iedere klas is verantwoordelijk voor het eigen klaslokaal: er heerst orde en stijl; de boekentassen staan ordelijk weggezet. Je kan op een stijlvolle wijze gebruik maken van het prikbord en dit steeds in functie van het studiegebeuren. Bij het laatste lesuur wordt het lokaal netjes achtergelaten. Ook in de vaklokalen ben je verantwoordelijk voor het materiaal dat je gebruikt hebt. Je leeft de afspraken na die aan dat lokaal eigen zijn.

4.1.5 In de eetzaal

Tijdens de middagpauze blijf je op school, tenzij je ouders je de toestemming hebben gegeven thuis te komen eten. Op dagen dat er een speciaal programma is (excursies, startdagen, sportdag, ...) kunnen leerlingen niet naar huis gaan eten.

Je eet je lunchpakket alleen in de eetzaal op; in de andere schoollokalen wordt niet gegeten of gedronken. In de zomerperiode kunnen de zesdejaars in het domein buiten eten, mits de uitdrukkelijke toestemming van de directie.

In de refter gedraag je je rustig; ieder heeft er een vaste plaats en men is voorkomend en beleefd. Je houdt je er aan de bijzondere afspraken en je helpt mee wanneer erom gevraagd wordt.

Wie geen lunchpakket bij zich heeft, kan er een kopen in de Rabboenizaal. Je drank betaal je met een drankjeton.

Wie omwille van een speciale gelegenheid met een kleinigheid wil trakteren, spreekt daarover minstens een dag vooraf met de verantwoordelijke van de eetzaal af. Er worden geen bestellingen (smoskes, pizza's,...) geleverd door andere leerlingen of externen, iedere leerling brengt 's ochtends zijn lunchpakket mee.

4.1.6 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 de directie, je vertrouwenspersoon, een ander personeelslid of een CLB-

medewerker. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

4.1.7 Specifieke reglementen

In het openleercentrum, de informaticaklassen, de wetenschapsklassen, de bibliotheek, de sporthal en tijdens de buitenlandse reizen, excursies en de sportdag gelden specifieke regels; zij worden door de verantwoordelijke leraren meegedeeld. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

4.2 Privacy

4.2.1 Welke informatie houden we over je bij?

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen digitaal. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Wat de leerlingenadministratie betreft, heeft de school een wettelijke basis om je gegevens te verwerken. Jouw uitdrukkelijke toestemming is dan ook niet vereist. Wat de gegevensverwerking in het kader van de schoolinterne leerlingenbegeleiding betreft, heeft de school jouw instemming wel nodig. Meer informatie over onze leerlingenbegeleiding vind je in deel III, 5.4 van het schoolreglement.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het schoolreglement. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

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

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. 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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, 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 beeldopnamen (foto's, filmpjes,...)

In de school worden dikwijls foto's of ander beeldmateriaal gemaakt: klasfoto's of individuele foto's bijvoorbeeld, maar ook bij gelegenheid van allerhande schooleigen activiteiten. Dit beeldmateriaal kan gebruikt worden voor de schoolwebsite, de facebookpagina van de school of voor de dagklapper. Als je ouders of jijzelf er niet mee akkoord gaan dat dit beeldmateriaal daarvoor gebruikt worden of gebruikt zijn, meld je dit schriftelijk aan de directeur.

We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Je mag zelf in de school op geen enkele wijze foto's nemen, geluids- of filmopnamen maken zonder voorafgaandelijke toestemming van de directie en van de betrokken personen. Je mag evenmin foto's of opnamen die in een schoolcontext gemaakt werden op het internet plaatsen of op enige andere wijze verspreiden.

4.2.4 Bewakingscamera's

Wij maken gebruik van bewakingscamera's bij enkele fietsenstallingen. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

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.

4.3 Gezondheid

4.3.1 Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

Op school is er een ziekenkamertje waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Er zijn enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden. Zo nodig zal de school de hulp van gespecialiseerde diensten inroepen of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren. De school zal je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

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

Als school mogen wij geen medische handelingen stellen en zullen 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.

4.3.2 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 het orde- en tuchtreglement. 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.

4.3.3 Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds op het volledige schoolterrein. Tijdens extra-murosactiviteiten is elke dag het verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen indien je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt.

Ook alcohol wordt niet gebruikt, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke leraren. Leerlingen die komen helpen op schoolactiviteiten zoals bouwfeesten, open deur,... gebruiken ook op die momenten geen alcohol.

Snoepen is ongezond, en kauwgom gebruiken mag niet.

4.4 Orde- en tuchtmaatregelen

Afspraken en leefregels maken het samenleven op school mogelijk. Door *begeleidende maatregelen* en *ordemaatregelen* wordt getracht het gedrag van de leerling te verbeteren om te komen tot een betere samenwerking met alle leden van de schoolgemeenschap. *Tuchtmaatregelen* kunnen genomen worden wanneer de betreffende leerling zich niet schikt naar wat afgesproken is.

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 voorstellen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn: een gesprek met de klastitularis, je VP of een andere leerkracht, een volgkaart of begeleidingscontract of een time-out.

Volgkaart

Hierin leggen we een aantal aandachtspunten vast waarop je je meer zal focussen. We volgen deze samen met jou op. Op die manier willen we samen met jou werken aan een positieve evolutie.

Time-out

Time-out is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.

4.4.2 Ordemaatregelen

Als je te weinig je best doet, je klastaken niet in orde zijn of je de gemaakte afspraken niet naleeft, kun je een verwittiging of straf krijgen.

Als je je storend gedraagt tijdens een les, kan je tijdelijk uit deze les verwijderd worden; je meldt je dan onmiddellijk bij de tuchtcoördinator of haar vervanger of de directie.

Je kan met een strafstudie gestraft worden indien je b.v. de school verlaat zonder toestemming, als je herhaaldelijk tekort schiet bij opdrachten in de klas, als je rookt binnen de school, als je je storend gedraagt, ... Deze ordemaatregelen kunnen door alle personeelsleden van de school genomen worden. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Wanneer je herhaaldelijk gesanctioneerd wordt, zullen we starten met een begeleidingscontract. Hierin leggen we strikte voorwaarden op waaraan je je zal moeten houden.

4.4.3 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

- als je ook na 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;
- 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 drie dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden.

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 Hugo Miguet, voorzitter vzw Spijker
Lindendreef 37
2320 Hoogstraten

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

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

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. 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. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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^{de} lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

Wat is een herstelgericht groepsoverleg?

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 voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

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

Je ouders of jij zelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directie of de voorzitter van het schoolbestuur. 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 je ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aantekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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.
- 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 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 www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. 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

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. Ze maken wel integraal deel uit van het schoolreglement. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig, na consultatie van de participatieorganen.

1. Wie is wie

Een school als het Spijker vormt een hele organisatie. Verschillende mensen en instanties zijn daarbij betrokken; hun namen zul je terug vinden in de jaarkalender die in september gegeven wordt:

1. Het **schoolbestuur**, de V.Z.W. Spijker, die het onderwijs in onze school organiseert. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.
2. De **directeur** die namens het schoolbestuur instaat voor de dagelijkse leiding van de school.
3. De **adjunct-directeur** die enerzijds in staat is voor de leerlingenbegeleiding en anderzijds voor de praktische en logistieke organisatie van het schoolleven.
4. Het **onderwijzend, ondersteunend en onderhoudspersoneel**.
5. De **Beroepscommissie**, bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

De **beroepscommissie** bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald. In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

6. De **schoolraad**, die over welbepaalde zaken advies kan formuleren en overleg kan plegen en die samengesteld is uit afgevaardigden van het personeel, van de ouders, van de leerlingen en van de lokale gemeenschap.
7. De **pedagogische raad** die uit verkozen personeelsleden bestaat en die over alle schoolse aangelegenheden advies kan geven of over welbepaalde punten advies moet geven.
8. De **ouderraad** waaraan over alle schoolse aangelegenheden advies gevraagd wordt of die dat kan geven en waarbij elke ouder met zijn vragen terecht kan.
9. De **leerlingenraad** die per graad georganiseerd wordt en waarin afgevaardigden van alle klassen bijeenkomen om alles wat hen aanbelangt te bespreken en aan de directie als advies of vraag door te spelen.

10. De **Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB)** bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen. Ze zijn er voor leerlingen, ouders en de school. Ze werken samen met de school, maar behoren er niet toe. Je kunt dus gerust los van de school bij het CLB aankloppen. Je kunt enkel naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent. Onze school wordt begeleid door CLB-Kempen, Gravin Elisabethlaan 2, 2320 Hoogstraten.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Je **kunt** naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt;
- je moeite hebt met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- vragen hebt over je gezondheid, je lichaam... ;
- met vragen over seksualiteit, vriendschap en verliefdheid;
- voor inentingen.

Je **moet** naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je jonger bent dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het medisch consult

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. Je mag een onderzoek verwachten in het 1^{ste} secundair (12-13 jaar) en in het 3^{de} secundair (14-15 jaar).

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kunt de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan en volgt daarbij het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om de inentingen te krijgen, kunnen je ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat jij bekwaam bent kan je ook zelf toestemming geven

Welke inentingen kan je krijgen?

Inenting in het 1 ^{ste} jaar	12-13 jaar	Hepatitis B (Geelzucht): 2 inentingen, als de vaccinatie nog niet in orde is. HPV (preventie baarmoederhalskanker): 3 inentingen
Inenting in het 3 ^{de} jaar	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je bij het CLB voor begeleiding komt, dan maken ze een dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- Ze behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- Ze houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met jouw toestemming. Als je jonger dan 12 jaar bent, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kunt vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die het CLB verplicht verwerkt, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je naar een andere school gaat dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens, zoals identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, geven ze verplicht door.

Als je niet wilt dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat

moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

Het CLB houdt je dossier minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luistert men daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

2. Jaarkalender

Op de laatste schooldag krijgt elke leerling een overzicht van de belangrijkste data voor het volgende schooljaar. Een volledige jaarkalender met alle belangrijke kalendergegevens wordt aan alle leerlingen bezorgd in de maand september.

3. Inschrijvingsbeleid

Nieuwe leerlingen kunnen vanaf de opendeurdag worden ingeschreven. Aan zussen of broers van leerlingen en kinderen van personeel wordt voorrang van inschrijving gegeven: zij kunnen inschrijven in de periode voor de opendeurdag.

4. Administratief dossier van de leerling

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

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar, bezorg je volgende documenten:

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier bewaard blijft.

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar brengen hun documenten binnen in afspraak met de directeur of zijn afgevaardigde. Ook hier volstaat een kopie van de gevraagde documenten.

5. Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren, directie en opvoeders met een luisterend oor. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

5.1 Het gaat over jou

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

5.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar 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 leerlingenbegeleiding.

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

5.3 Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee in dat we relevante informatie bijhouden in jouw leerlingendossier. 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.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg over de gegevens die we van jou verkregen en die we noteerden in jouw dossier. 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.

5.4 De leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, overleggen de leerlingenbegeleiders in onze school regelmatig. Dan bespreken we moeilijke situaties waarmee je te kampen hebt 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.

6. Waarvoor ben je verzekerd?

Tijdens alle klas- en schoolactiviteiten ben je verzekerd tegen de financiële gevolgen van lichamelijke ongevallen. Deze verzekering geldt ook voor de weg naar en van school, voorzover het gaat om de normale weg op het normale tijdstip. Het is een saldoverzekering die pas in werking treedt na uitputting van andere terugbetalingsvormen (mutualiteit b.v.). Diefstal en beschadiging van materiële goederen zijn niet in de verzekering opgenomen. De polis kan in de school ingekeken worden.

Een ongeval wordt gemeld aan de receptie van de school.

7. Vrijwilligers

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school rekent bij verschillende activiteiten, zoals bouwfeesten en de opendeurdag op vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen en anderen. Hieronder lees je een aantal belangrijke zaken in verband hiermee.

Organisatie:

VZW Spijker
Lindendreef 37
2320 Hoogstraten

Verzekeringen

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AXA onder het polisnummer 720176458. De polis ligt ter inzage in de school.

Wij hebben ook een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Axa onder het polisnummer 705017736. De polis ligt ter inzage in de school.

Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding.