

Scroll naar beneden.

OPVOEDINGSPROJECT  
&  
SCHOOLREGLEMENT

2011 - 2012

Beste ouders

In deze brochure laten we u kennis maken met twee belangrijke documenten in onze school, nl. het **opvoedingsproject** en het **schoolreglement**.

## 1 Het opvoedingsproject

Bij het opstellen van deze tekst zijn we niet over één nacht ijs gegaan: er is intens denk- en discussiewerk aan voorafgegaan.

Steunend op de specificiteit van het katholiek onderwijs en op het gedachtegoed van de H. Angela, beschermheilige van onze school, werkte een kerngroep van leerkrachten een discussietekst uit. Deze werd daarna door het ganse leerkrachtenteam besproken en getoetst aan de traditie en 'geest' die in onze school heerst. Via een grote bevraging omtrent 'de ideale school' werden ook de leerlingen bij het formuleren van dit opvoedingsproject betrokken. Ten slotte werd de tekst ter bespreking aan de toenmalige participatieraad voorgelegd en door de schoolraad bekrachtigd.

We menen dat dit voor onze school een uiterst belangrijk document is.

- Aan de ouders biedt het inzicht in het mensbeeld dat onze school nastreeft. Zij vinden hierin de waarden die wij aan hun kind willen aanbieden en waarvan wij durven hopen dat ook zij deze onderschrijven.
- Voor het leerkrachtenteam is deze tekst een voortdurende inspiratiebron. Het opvoedingsproject is als het ware een spiegel waarin het overeengekomen streefdoel kan vergeleken worden met de concrete inzet voor onze leerlingen.

Het opvoedingsproject geeft uiteraard een ideaalbeeld weer. De tekst mag dan ook niet gelezen worden als een EINDgarantie: we kunnen u geenszins garanderen dat uw kind bij het einde van twee jaar middenschool dit ideaalbeeld volledig zal bereiken.

Het is echter wel een INSPANNINGSgarantie: onze school staat er garant voor dat zij de nodige inspanningen zal doen om uw kind in de richting van het ideaalbeeld te helpen groeien.

Als ouder kijkt u beslist uit naar wat onze school uw kind te bieden heeft. We zijn er dan ook van overtuigd dat u het opvoedingsproject van onze school met belangstelling zal doorlezen.

Voor vragen en opbouwende kritiek staan wij steeds open.

## 2 Het schoolreglement

Het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, departement Onderwijs, verplicht elke school een eigen schoolreglement op te stellen.

Dit moet aan de ouders of aan de personen die de ouderlijke macht uitoefenen overhandigd worden. Zij moeten het voor kennisname en akkoord ondertekenen.

Mogen wij u vragen het schoolreglement ernstig door te lezen. Mogelijke uitleg kan u steeds (ook telefonisch) bekomen.

Wij maken van de gelegenheid gebruik om u te danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt en hopen op een positieve samenwerking.

Met vriendelijke groeten,

G. Van den Cruyce  
Directeur

## ONS OPVOEDINGSPROJECT

*"Alleen gelukkige mensen kunnen anderen gelukkig maken."*

Inzicht krijgen in het eigen-ik, positief omgaan met eigen beperktheden, creatief omspringen met eigen talenten, vinden we voor onze leerlingen zeer belangrijk. Zo komen ze langzaam maar zeker tot een *positief zelfbeeld*. Om hen hierbij te helpen willen we het volgende bij hen aanmoedigen.

### \* 't Is goed in 't eigen hart te kijken...

Volwassenen en kinderen zijn wel eens meesters in het vinden van uitvluchten: als echte opportunisten trekken we ons altijd uit de slag. In alle omstandigheden willen we er goed uitkomen: *"Ze hebben mij dat niet gezegd", "Mijn overhoring ligt thuis op de kast, maar ze is getekend, hoor."*

Deze maskerade slurpt zoveel energie op dat niet alleen het individu, maar een gehele gemeenschap eronder lijdt.

Alleen vanuit het inzicht in hun eigen mogelijkheden en beperkingen leren kinderen hun grenzen doorbreken. Wie zijn talenten ten volle benut, hoeft niet beschaamd te zijn over zijn minder goede kwaliteiten. Zei Socrates niet dat dit inzicht, deze eerlijkheid ten opzichte van zichzelf, het begin is van alle wijsheid?

Pas wanneer we onszelf niets meer wijsmaken, ligt de weg open naar een eerlijke relatie met anderen. We hoeven geen show meer op te voeren en durven eerlijk onszelf prijsgeven.

Uit deze op het eerste gezicht kwetsbare positie ontspringt een natuurlijke rust. Daarom vinden wij **eerlijk zijn ten opzichte van zichzelf en anderen** essentieel voor de vorming van een onthecht en (h)eerlijk mens.

### \* Een schakel van de ketting

*Iedereen moest een fles wijn meebrengen naar de party. Maar iedereen dacht: "De anderen zullen wel een fles wijn meebrengen; ik breng een fles water mee." Uiteindelijk was er alleen maar water in de punch...*

Wanneer mensen functioneren in een gemeenschap, bekruipt hen dikwijls die natuurlijke lust om zich te verschuilen achter de rug van diegene voor hen.

*"...dat moet hij weten." "Het is toch zijn eigen schuld."*

*"Ik bemoei er mij niet mee. Dat is hun probleem."*

Binnen dit kader zijn het niet alleen wij, directie en leerkrachten, die zorg dragen voor het reilen en zeilen op onze school. Een fijne schoolgemeenschap begint en eindigt met het verantwoordelijkheidsgevoel van **elke** leerling.

Wij moeten hen derhalve leren om hun 'struisvogelkop' uit het zand te trekken en te zeggen: *"Dit is mijn probleem." "Hier ben ik verantwoordelijk voor." , "Dit wil ik tot een goed einde brengen."*

De wil om te zorgen voor en bezorgd te zijn om, mag zich niet beperken tot zijn eigen ik, maar moet zich ook naar anderen richten.

De klastaak waarvoor men verantwoordelijk is, de zorg voor andermans bezit en alles wat rondom ons leeft, is als de onontbeerlijke schakel van een ketting.

Deze attitude vinden wij voor onze leerlingen essentieel om later in teamverband te kunnen samenwerken.

### \* Leren leren

Het hoeft geen betoog dat in een school een sterke nadruk ligt op het verwerven en verwerken van de leerstof. Goede resultaten zijn echt niet alleen weggelegd voor bollebozen! Heel wat andere facetten spelen een al even belangrijke rol als het zogenaamde IQ van een leerling.

Het dagelijks leren van zijn lessen getuigt van een flinke dosis inzet en uithoudingsvermogen: noodzakelijke ingrediënten voor een goede studiehouding.



Een goede tijdsindeling is al even onontbeerlijk. Juist kunnen inschatten hoeveel tijd men nodig heeft voor het leren van lessen en het maken van taken leidt tot een correcte werkplanning.

Orde, netheid en stiptheid weerspiegelen zich in het maken van allerhande taken.

Natuurlijk is deze opsomming veel te summier voor zo'n ruim onderwerp. Doorheen het jaar willen wij graag de leerlingen met tal van praktische tips op weg helpen om zich een goede studiehouding aan te meten.

#### \* **Een gezonde geest in een gezond lichaam**

Bij een gezonde geest denken we spontaan aan een *kritische en ontvankelijke geest*.

Wie met een open blik naar de wereld rondom zich kijkt, wordt geconfronteerd met verschillende meningen en waarden. Het in vraag stellen van zichzelf en anderen met de daaruit voortvloeiende opbouwende kritiek staat model voor een gezonde geest.

Laten we echter de letterlijke betekenis van een "gezonde" geest niet vergeten: een scherpe, geoefende, frisse geest.

Als ouder hebben we allen al wel meegemaakt dat het leren van enkele lessen, het maken van taken en het zoeken van prentjes op éénzelfde avond een stroom van tranen meebrengt.

Wie fris van geest is, kan zijn problemen beter structureren, leert vlugger een oplossing vinden en probeert er effectief ook iets aan te veranderen. *Probleemoplossend leren denken* in schoolse situaties moet de leerlingen de attitude bijbrengen om ook in het dagelijkse leven niet te panikeren of bij de pakken te blijven zitten.

De absolute voorwaarde voor deze frisse, montere geest is het *zich goed voelen in zijn lichaam*. Een goede geestelijke gezondheid is recht evenredig met een goede lichamelijke conditie.

Concreet betekent dit dat wij in Sint-Angela onze leerlingen bijvoorbeeld de mogelijkheid bieden om tijdens de middagpauze aan sport te doen.

Naast lichaams oefeningen zijn gezonde eetgewoonten al even belangrijk.

***"We leven DOOR de andere, MET de andere en ten slotte VOOR de andere".***

***Zijn weg vinden in het web van menselijke relaties, zich voor de medemens willen inzetten, vinden we voor onze leerlingen erg belangrijk. Zo groeien ze langzaam maar zeker tot sociale wezens.***

***Om hen hierbij te helpen willen we het volgende bij hen aanmoedigen.***

#### \* **Gratis voor niks**

Zich belangeloos inzetten voor elkaar is niet meer zo vanzelfsprekend. Tijd is geld en ... moet dus betaald worden of beloond met punten. De innerlijke warmte die men aan 'vrijwilligerswerk' overhoudt, is nochtans de grootste beloning. Zowel in kleinere klastaken als in onze grotere projecten tijdens bv de missiemaand, de advent en de vastentijd proberen wij onze jonge mensen hiervoor gevoelig te maken.

#### \* **Ver-dragen en respect-eren**

Binnen een schoolgemeenschap kan men niet met iedereen even goed bevriend zijn. De ene vriend of vriendin ligt allicht wat nauwer aan het hart dan de andere...

Net als in de ons omringende wereld komt het dan ook wel eens tot botsingen. Wie zijn medemens verdraagt, moet in de eerste plaats van zijn vooroordelen willen afstappen en geduld oefenen. Vanuit een grote luisterbereidheid openstaan voor iemands gedachtegoed opent nieuwe perspectieven: verdraagzaamheid groeit uit tot respect voor iemands persoonlijkheid!

#### \* **Met een schone lei beginnen**

De splinter in het oog van de ander wordt maar al te vaak in de verf gezet. De balk in eigen ogen zien is niet eenvoudig, maar dit tegenover anderen kunnen toegeven, is nog moeilijker. Zo brengt het ene woord het andere mee en ... er is ruzie in de klas.

Wij willen onze leerlingen aanmoedigen om open en eerlijk, beleefd en correct met elkaar te praten. Alleen

in zo'n sfeer kunnen conflicten bijgelegd worden en kan je elkaar de kans geven om met een schone lei te herbeginnen.

**\* Het geheel is meer dan de som alleen**

Samenwerken met anderen is niet zo gemakkelijk. We kiezen bij voorkeur onze vriendengroep zelf wel uit. Zeker in een schoolgemeenschap ontstaan er hierdoor heel wat eilandjes die nochtans liever bij de groep zouden behoren.

Echte samenwerking kan er alleen zijn als men de isolatie van zijn eigen klikje kan doorbreken en zowel andermans inzet als eigenheid leert waarderen en aanmoedigen. De kunst beheersen elkaars talenten te ontdekken en deze samen te bundelen, is een waarde die we bij onze leerlingen zeker durven aanprijzen.

Leven binnen een groep brengt ook mee dat men zich aan de gemaakte afspraken houdt. Goede afspraken maken goede vrienden.

**\* Met een blik zo ruim als de wereld**

Het leven van een tiener stopt niet na schooltijd. De lessen moeten een springplank zijn naar de wijde wereld. Alleen dan zal de geziene leerstof geen dode materie blijven, maar de interesse van een leerling wekken voor wat er rondom hem gebeurt zowel op politiek, cultureel, sociaal als economisch vlak.

*"God bezag alles wat Hij gemaakt had, en Hij zag dat het heel goed was." (Gen.1,31)*

Oog hebben voor de eigen omgeving, gevoelig zijn voor de milieuproblematiek en zich inzetten voor een 'schonere' wereld, vinden we voor onze leerlingen erg belangrijk. Zo worden ze langzaam maar zeker '*mede-scheppers*'.

Om hen hierbij te helpen willen we het volgende bij hen aanmoedigen.

**\* Natuur?! Natuurlijk!**

*De ochtendstond heeft goud in de mond*, maar ... wie heeft er nog oog voor? Behalve tijdens enkele mooie vakantiedagen besteden we weinig tijd aan de natuur. Genieten van het lied van de leeuwerik of van een veelkleurige regenboog rekenen we nu niet meteen tot de levensnoodzakelijkste dingen. Gevoelig zijn voor schoonheid en zin voor creativiteit zijn de diepere waarden die we bij elke leerling willen aanprijzen. Ze zijn wellicht latent aanwezig, maar moeten geregeld aangewakkerd worden.

**\* "Papier hier!"**

Dit lijkt zo evident: dagelijks worden we geconfronteerd met groene producten en acties van groene jongens. De werkelijkheid rondom ons doet wat anders vermoeden ...

Leerlingen bewust maken dat *ook zij* echt kunnen meewerken aan een mooie omgeving, is meer dan het gebruik van kringlooppapier aanraden. Alleen vanuit een groot respect en eerbied voor de natuur zullen we onze gewoontes veranderen en zorgzamer omspringen met het wonder dat natuur heet. Ook voor een schoolgemeenschap houdt dit heel wat consequenties in.

*"Er is meer in deze wereld dan wat we kunnen zien en bewijzen."*

Zich verbonden voelen met een persoonlijke God, onderscheid leren zien tussen goed en kwaad vinden we erg belangrijk voor onze leerlingen. Zo evolueren ze langzaam maar zeker tot *gelovige mensen*. Om hen hierbij te helpen willen we het volgende bij hen aanmoedigen.

**\* Onbekend is onbemind**

Als *gelovige* school is het in de eerste plaats onze taak de leerlingen de weg naar het evangelie te tonen en hen de kans te bieden in Jezus' voetspoor te treden. Naast de lessen godsdienst zijn er tal van andere activiteiten die de weg wijzen naar een gelovig levenspad. Alleen door God te leren kennen, kunnen we van Hem houden en Zijn weg naar het goede proberen te volgen.

\* **"God doet wondere dingen en Hij nodigt je uit"** (Woorden van de H. Angela)

We zijn niet alleen een katholieke school omdat we 2u per week godsdienst inlassen of omdat er overal een kruisbeeld hangt. Wie met een gelovig hart kijkt, kan God herkennen in gevoelsvolle handelingen tussen mensen. Zo'n sfeer waar we a.h.w. God zien, moet op school voelbaar zijn. Dit kan alleen als iedereen eerlijk voor zijn geloof uitkomt, zijn gedachten durft uiten en leeft naar zijn overtuiging. Dit vraagt dat wij de leerlingen regelmatig de kans bieden om stil te worden om vanuit deze stilte kracht te putten.

## **Ons schoolreglement : geldig voor het schooljaar 2011-2012**

Geachte ouders  
Beste jongens en meisjes

Waar (vele) jonge mensen samenleven, moeten een aantal afspraken gemaakt worden om dit "samen-leven" soepel te laten verlopen. Daarom volgen hier een aantal praktische afspraken, gegroeid uit de bekommernis om op school een veilig, ordelijk en positief opvoedings- en studieklimaat te scheppen.

### 1. Regelmatische leerling

1.1. Je wordt als regelmatische leerling beschouwd als je :

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven;
- het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgt, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid. (Dit is trouwens ook nodig om eventueel te voldoen aan de leerplicht en voor de kinderbijslag.)

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.

Voor een inschrijving in het 1ste jaar is dit o.a.:

- (een fotokopie van) het getuigschrift van basisonderwijs of, indien je dit niet behaald hebt, het bewijs van het gevolgde leerjaar;
- fotokopie van je identiteitskaart (voor- en achterzijde!) of, indien je nog geen identiteitskaart hebt, een geboorte-uitreksel en een fotokopie van je SIS-kaart. Enkel regelmatische leerlingen kunnen op het einde van het schooljaar een officieel studiebewijs behalen.

1.2. Op het schoolsecretariaat worden de persoonlijke gegevens, die je bij je inschrijving meegegeeld hebt, verwerkt. Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen. De Wet Verwerking Persoonsgegevens van 8 december 1992 is van toepassing op de verwerking van de gegevens verzameld aan de hand van het inschrijvingsformulier en de zorgfiche. Ze worden door de school verwerkt voor de volgende doeleinden: leerlingenadministratie en leerlingenbegeleiding. De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Van sommige leerlingen verwerkt de school, met toestemming van de ouders, bovendien enkele medische gegevens. Dit moet de school in staat stellen risicosituaties te voorkomen en gepast op te treden als deze leerlingen gevaar lopen. Je kan je steeds tot de school wenden om deze gegevens in te zien. Je hebt ook het recht deze zo nodig te laten verbeteren of om te vragen bepaalde medische gegevens niet te verwerken.

De verwerking van deze gegevens is ingeschreven in het openbaar register van de geautomatiseerde verwerking onder het nr. 00165591. Als je hierover nadere inlichtingen wenst, kan je je wenden tot de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (Regentschapsstraat 61, 1000 Brussel).

1.3.

1.3.1 De inschrijving in onze school is enkel geldig tot het einde van het lopende schooljaar. Zij geldt voor de klas waar je de eerste schooldag bij ons op school geplaatst wordt. Veranderen van klas of van studierichting in de loop van het schooljaar kan alleen mits akkoord van ouders én directie. Dit gebeurt slechts in uitzonderlijke gevallen! Men doet er dus goed aan om over de studiekeuze ernstig na te denken, omdat deze quasi definitief is voor het ganse schooljaar!

1.3.2 Indien je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon onderwijs, schrijft onze school je enkel voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt over onvoldoende draagkracht te beschikken, wordt de overeenkomst ontbonden.

1.4. Je plaats en herinschrijving in onze school voor het volgende schooljaar (2012-2013) is voorbehouden in zoverre je niet bij tuchtmaatregel uit de school verwijderd werd en je je studiekeuzeformulier ten laatste op 1 juli 2012 inlevert. Voor leerlingen met bijkomende proeven geldt uitstel tot 29 augustus 2012. Je kan zo'n studiekeuzeformulier afhalen bij je klassenleraar. Wie na deze datum zijn formulier inlevert of zijn studiekeuze wijzigt, riskeert geweigerd te worden, indien het gewenste keuzepakket volzet is.

- 1.5. Indien je ouders gescheiden zijn en je inschrijving gebeurt door slechts één van je ouders, dan verklaart deze ouder dat hij in toepassing van de artikels 374B.W. en 375B.W. handelt met instemming van de andere ouder.
- 1.6. Als je van school wenst te veranderen (in de loop van het schooljaar of bij het einde van het eerste jaar) melden je ouders dit onmiddellijk aan de directie.

## 2. Afwezigheden

- 2.1. Als gewettigde afwezigheden kunnen worden beschouwd de afwezigheden wegens :
- medische redenen ( ziekte of ongeval);
  - het bijwonen van de begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij jou inwoont;
  - gerechtelijke redenen : de oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;
  - deelname aan de proeven voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
  - omdat de school door overmacht niet bereikbaar is (bv wateroverlast) of niet in opvang kan voorzien (bv staking);
  - omdat je onderworpen bent aan een maatregel in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming (bv plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
  - omdat je een preventieve schorsing hebt gekregen, of bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk werd uitgesloten. (zie orde- en tuchtmaatregelen).

Voor topsporters (statuut A of B), moslims, joodse en orthodoxe leerlingen gelden aparte, wettelijke regelingen.

Andere afwezigheden moet je in principe steeds vooraf bespreken met de directie of haar afgevaardigde. Zij gaat na of deze afwezigheden reglementair mogelijk zijn en beslist of ze deze al dan niet aanvaardt. Wij denken aan afwezigheden wegens:

- persoonlijke redenen;
- het overlijden van een bloed- of aanverwant;
- je selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of - behalve voor topsporters - een sportmanifestatie.

Nogmaals: je hebt wettelijk gezien geen recht op deze afwezigheden. De directie beslist hierover.

- 2.2. Als je vooraf weet dat je wegens een geldige reden de lessen niet zult kunnen bijwonen, dien je vooraf de directie of haar afgevaardigde daarvan op de hoogte te brengen met een door een van de ouders geschreven en getekende verantwoording.
- In geval van onvoorziene afwezigheid delen je ouders aan het secretariaat de reden onmiddellijk, d.i. vóór 09.00 u. van de eerste dag afwezigheid, telefonisch of via e-mail mee.

- 2.3. Voor elke afwezigheid bezorg je het schoolsecretariaat een geschreven en getekende verantwoording vanwege je ouders. Dit moet zo snel mogelijk gebeuren en uiterlijk 10 dagen na aanvang van de afwezigheid. Een eenvoudige ondertekende verklaring volstaat ook bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.

Volgende afwezigheden om medische redenen moeten verantwoord worden met een medisch attest:

- een lange afwezigheid (meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen): ben je drie of meer opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte, dan volstaat een verklaring van je ouders dus niet;
- de vijfde korte afwezigheid (één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen) en elke volgende.

Schoolverlet om medische redenen, enkel verantwoord door je ouders, kan in een schooljaar dus hoogstens vier maal voorkomen.

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een huisarts, een arts-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van de 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.

Het medisch attest breng je mee zodra je terug naar school komt of lever je onmiddellijk in, indien je meer dan 10 opeenvolgende dagen ziek bent.

Leerlingen die vooraf inschreven voor de lessen ICT (= lessen Informatie- en Communicatie Technologie die buiten de schooluren gegeven worden) worden verondersteld aanwezig te zijn in elke les, tenzij een gewettigde afwezigheid aan de school wordt gemeld.

- 2.4. Als je je afwezigheid niet verantwoordt of als je spijbelt, ben je onwettig afwezig. Denk eraan: een ongewettigde afwezigheid brengt de "regelmatigheid van de leerling" in het gedrang, met alle negatieve gevolgen i.v.m. studiebekrachtiging, leerplicht en kinderbijslag. Opgelet! Ook een afwezigheid die gedekt is door een 'twijfelachtig' medisch attest, wordt als spijbelen beschouwd.

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 geantidateerd 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...

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.

Indien je niet positief inspeelt op onze begeleidingsinspanningen – je blijft spijbelen of je bent zelfs spoorloos -, kan de directie steeds beslissen om je uit te schrijven en/of om je dossier als zorgwekkend door te spelen naar het departement Onderwijs.

- 2.5. Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directie of haar afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen en een doktersattest inleveren. (Tijdens de proefwerken moet elke afwezigheid wegens ziekte of ongeval wel gedekt zijn door een medisch attest!)

Wanneer je tijdens de examenperiode een proefwerk niet meemaakt, dan wordt dit niet ingehaald. In uitzonderlijke gevallen (bv dreigend tekort, herhaalde afwezigheid, overmacht...) kan de school je wel inhaalexamens opleggen.

Kan je wegens ziekte niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan je (huis)arts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen, zodat kan worden uitgemaakt wat wel en wat niet kan in deze lessen. Kan je regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen 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 volgt. 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.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken, andere dan lichamelijke opvoeding, (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lessen. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv theoretisch) of kan je een ander vak opleggen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

- 2.6. Als je aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken. Je neemt zelf contact op met de leerkracht om dag en uur af te spreken. Uitzonderingen kunnen gemaakt worden bij langdurige afwezigheid wegens ziekte.

- 2.7. Actiedagen, studie-uitstappen, film of toneel en dergelijke worden als normale schooldagen

beschouwd.

(Afwezigheid bij zulke activiteiten valt onder de afspraken punt 2.1 t.e.m. 2.4.)

Afwezigheid om medische redenen bij een sportdag moet sowieso met een doktersattest gestaafd worden.

2.8. Afwezigheid wegens speciale of persoonlijke aangelegenheden moet je steeds vooraf met de directie of haar afgevaardigde bespreken. Maak geen afspraken bij dokters of tandartsen tijdens de schooluren. De school is verantwoordelijk voor je verblijf tijdens de schooluren. Slechts na schriftelijke aanvraag van de ouders en mits akkoord van de directie, mag een leerling tijdens de schooluren, de school verlaten. De ouders zijn dan verantwoordelijk bij mogelijke ongevallen.

2.9. 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 thuis krijgt. 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.

In principe heb je enkel recht op TOAH als je op 10 km of minder van de school verblijft.

Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directie. Hierbij voegen ze een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, dat je wel onderwijs mag krijgen en dat je gezondheidstoestand geen (besmettings)gevaar inhoudt voor de leerkrachten die het onderwijs aan huis verzorgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

Voor meer info over TOAH of hulp bij de aanvraag, richt je je tot de leerlingbegeleiders.

2.10 Op momenten dat de klassenraden of andere evaluatiemomenten plaats vinden, mag je afwezig blijven. Over eventuele opvangmogelijkheden op deze dagen wordt via brieven aan de ouders de nodige info bezorgd.

Alleszins, indien van toepassing, zal je op voorhand op de door de school vastgelegde manier te kennen moeten geven dat je opgevangen wenst te worden.

### 3. Te laat komen

Kom op tijd! De bel gaat 's morgens om 08.57 u.. Dit is het signaal om rijen te vormen, zodat om 09.00 u. elke klas naar zijn lokaal kan.

Als je te laat komt (op school of in de les) moet je je met je agenda aanmelden op het secretariaat, vóór je naar de klas gaat.

Elk verdacht te laat komen wordt in je agenda genoteerd. Deze nota moet nog dezelfde dag door je ouders ondertekend worden. De volgende dag toon je deze ondertekende nota aan de persoon die deze nota in je agenda schreef. Als je 3 keer te laat komt, krijg je een waarschuwing, nadien volgt een straf.

### 4. 4.1 Dagindeling

De lessen worden gegeven van 09.00 u. uur tot 12.35 u. en van 13.25 u. tot 15.55 u.

Op woensdag eindigen de lessen om 12.30 u. Wanneer een leerkracht 5 minuten na de aanvang van het lesuur niet in de klas aanwezig is, moet een leerling dadelijk het secretariaat verwittigen.

De school kan in de loop van het schooljaar voorvermelde uren wijzigen.

### 4.2. Voor- en naschoolse opvang

De schoolpoort wordt geopend om 08.00 u.. Van 08.00 u. uur tot 09.00 u. is er opvang op de speelplaats of in de zaal.

De schoolpoort wordt gesloten om 17.00 u. Van 16.05 u. tot 17.00 u. is er avondstudie .  
(Op woensdag wordt de schoolpoort gesloten om 12.45 u. , er is geen studie of opvang.)

## 5. Veiligheid en gezondheid op school

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende o.a. brandpreventie, brandbestrijding, evacuatie en EHBO. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

## 6. Afspraken

6.1. Kom je met de fiets naar school, zorg er dan voor dat je fiets tiptop in orde is. Hou rekening met het verkeersreglement! Op de speelplaats zet je je fiets in de fietsenstalling.

Er wordt op de speelplaats niet gefietst: binnen de schoolmuren stap je naast je fiets.

Alhoewel de fietsenrekken tijdens de lessen meestal afgesloten worden, raden we je toch aan om - als extra veiligheid - je fiets met een persoonlijk slot vast te leggen. Het dragen van een fietshelm en een fluovestje wordt om veiligheidsredenen aangeraden.

Tijdens de speeltijden vertoef je niet in de klas, niet in de gangen en niet in de toilettenruimte. Spelen betekent niet aan elkaar sleuren of trekken, maar zich actief inzetten met en voor de groep, zonder anderen te hinderen. Iedereen blijft op de speelplaats, die men slechts mag verlaten mits toelating.

Indien gebouwen, meubilair, boeken of andere eigendommen van de school beschadigd worden, indien een ruit gebroken wordt, zal dit door de ouders moeten worden betaald.

Beschadig, bevuil of ontvreemd geen eigendommen

- van de school;
- van **allen** die in de school verblijven.

Je zal hoe dan ook achteraf de schade moeten vergoeden.

6.2. De steeds wisselende rages en modetrends maken het je wellicht niet gemakkelijk om op gebied van je **VOORKOMEN** te leren en te aanvaarden wat kan en niet kan.

We willen je op gebied van bv kleding graag wat ruimte geven om jezelf te zijn. Dit neemt echter niet weg dat je moet leren je uiterlijk voorkomen aan te passen aan de gegeven situatie.

Daarom vragen wij je medewerking om volgende afspraken na te leven:

- je uiterlijk voorkomen (kleding, schoeisel, haartooi) moet verzorgd zijn; binnen de schoolgebouwen wordt geen hoofddekseel of andere hoofddracht gedragen; ook buiten worden geen hoofddekseels gedragen, tenzij om tijdens koude of regen het hoofd te beschermen; baseballpetten zijn sowieso verboden.
- jeansbroeken kunnen gerust, maar uitgerafelde zomen, gescheurde naden of gaten in de stof zijn niet toegelaten ;
- geen doorzichtige kledij, vrijetijds,- strand- of sportkledij (bv tennis-outfit, trainingspakken met opvallende vermelding van reclame of club ...);
- geen topjes zonder bandjes of met spaghettibandjes
- geen blote navel of rug of diepe halsuitsnijdingen
- geen te korte shorts of rokken
- geen laaghangende broeken
- geen los schoeisel, zoals slippers
- op kledij, noch op het lichaam worden eigenhandig teksten of tekens aangebracht;
- opvallende make-up (bv oogschaduw, rouge...) is verboden;
- opvallende haartooien (bv opvallende kleuringen, extreme pieken,...) zijn verboden.
- piercing (en het daarbij horende dragen van sieraden zoals bv oorbellen) is niet toegelaten, tenzij voor meisjes in het oor;
- er worden geen kentekens gedragen die aanleiding kunnen geven tot klikjesvorming of die gelinkt zijn aan een ideeëngoed dat ingaat tegen het christelijke opvoedingsproject.

Deze opsomming is niet limitatief. De beoordeling van wat past of niet, gebeurt uiteindelijk door de pedagogisch directeur. Deze kan op elk ogenblik van een leerling vragen haar/zijn uiterlijk voorkomen dadelijk aan te passen aan de richtlijnen die op dat moment worden gegeven.

6.3. Vecht- of scheldpartijen, pesterijen e.d. zijn uit den boze. Geschillen tussen leerlingen worden, ofwel uitgesproken, ofwel voorgelegd aan een verantwoordelijke op school, bv aan de

leerlingenbegeleiders.

- 6.4. Het lijkt ons vanzelfsprekend dat de leerlingen ook buiten de school vriendelijk en beleefd zijn.  
De leerlingen die bijvoorbeeld moeten wachten op een lijnbus, wachten op het voetpad zonder andere voetgangers te hinderen of blijven wat langer op school.  
Samentropen op het voetpad aan of rechtover de school is niet toegestaan. Indien je je vrienden wil opwachten om samen naar huis te gaan, wacht je elkaar op op de speelplaats.  
Op trein en lijnbus moet het gedrag van onze leerlingen onberispelijk en voorbeeldig zijn.  
Bij reizen, film-, museum- of toneelbezoek is het gedrag voornamelijk de kledij behoorlijk en aangepast.
- 6.5. Na schooltijd gaat men rechtstreeks en onmiddellijk naar huis. (zie ook punt 10)
- 6.6. Zonder toelating van de directie mag er op school geen enkele verkoop (goederen, kaarten, enz.) plaatshebben. Ook het uitdelen van folders, het houden van enquêtes of petitie's, het ophangen van affiches e.d. mag niet zonder toelating van de directie.  
Het ophangen van posters in je klaslokaal gebeurt in overleg met de klassenleraar.  
Op school of tijdens schooluitstappen mogen -op welke wijze dan ook- geen audio- of beeldopnames gebeuren, tenzij met toelating van de betrokken persoon en van de directie.  
Zonder toelating van de directie mogen deze opnames niet publiek toegankelijk gemaakt worden (vb. via internet.) Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnames waarop mede leerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden, tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.
- 6.7. Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor roken, alcohol- en drugsmisbruik. Zulke middelen kunnen een gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school is het bezit, het gebruik, het aanzetten tot gebruik, het onder invloed zijn, het doorgeven en het verhandelen van bovenvermelde zaken dan ook strikt verboden. Dit geldt uiteraard ook voor de weg van en naar school.  
Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan kan onze school een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal zeker het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft of hebt betrokken.
- 6.8. De uitgangspunten van het medicatiebeleid zijn de volgende:
- De school hanteert het principe dat op school enkel medicatie kan gegeven worden indien dit strikt noodzakelijk is. Ouders zorgen er dus voor dat, in de mate van het mogelijke, de noodzakelijke medicatie thuis onder toezicht genomen wordt.
  - Onder toezicht van een beoefenaar van de geneeskunde mag medicatie toegediend worden door een lid van de school. Dit toezicht dient te gebeuren door de behandelende geneesheer van de leerling die met instemming van de ouders een expliciete, schriftelijke opdracht geeft aan een personeelslid van de school.
  - Indien tijdens de schooluren of het opvangmoment medicatie toegediend moet worden, leveren de ouders de medicatie samen met het doktersattest in op het schoolsecretariaat. Men wendt zich in dit geval tot mevr. Christa Roesems of mevr. Jessy Stichelmans.
  - Het voorgaande geldt eveneens voor meerdaagse schoolreizen. In dat geval leveren de ouders de medicatie samen met het doktersattest af aan de verantwoordelijke leerkracht.
  - Het doktersattest dient, naast de contactgegevens van de arts, minstens volgende informatie bevatten: naam van het kind, datum, naam van de medicatie, dosering, wijze van toedienen en duur van de behandeling.
- 6.9. Als Nederlandstalige school voeren wij een actief talenbeleid.  
Dit betekent o.a. dat we proberen om een klare, duidelijke taal te spreken en te schrijven.  
We verwachten van jou dat je -uiteraard met uitzondering van de lessen moderne, vreemde talen- op school steeds algemeen Nederlands praat. Het Nederlands is de voertaal tijdens de lessen en op de speelplaats.
- 6.10. Gevonden voorwerpen worden onmiddellijk afgegeven op het secretariaat.  
Geld of waardevolle voorwerpen laat je nooit achter in de gang of in je boekentas. Geef

uurwerken en juwelen bij het begin van de les L.O. af aan de leerkracht.

Radio's, MP3-spelers, I-pods, computerspelletjes... worden niet toegelaten.

We raden je ten stelligste aan geen gsm mee te brengen naar school. Doe je dit toch, dan moet deze volledig uitgeschakeld zijn en op een niet-zichtbare plaats bewaard worden.

Skateboards, rollerskates e.d. worden niet meegebracht naar school.

De school behoudt zich het recht voor in beslag genomen voorwerpen enkel aan de ouders persoonlijk terug te geven.

Verloren of in beslag genomen voorwerpen moeten voor 21 augustus 2012 verplicht opgehaald worden door de eigenaar.

6.11 Diefstal wordt bestraft, gemeld aan de ouders en ev. aan de politie.

## 7. Schoolbenodigdheden

Handboeken en schriften moeten worden voorzien van kaftpapier en etiket, dat tijdig vervangen wordt. Het is niet toegelaten de handboeken te kaften met zelfklevende folie die niet meer kan verwijderd worden, noch er etiketten op te kleven die dezelfde nadelen vertonen. De boeken worden mee naar school gebracht in een stevige boekentas. Zakken die onvoldoende bescherming bieden voor handboeken en schriften zijn af te raden. Leerlingen die zulke tassen toch gebruiken, zullen bij beschadiging verplicht worden de volledige prijs van de handboeken te betalen.

Op het einde van het schooljaar zullen de ouders schriften, taken e.d. op eigen verantwoordelijkheid bewaren tot wanneer zoon of dochter in het bezit is van zijn/haar getuigschrift of diploma.

De ouders verbinden zich er toe deze stukken aan de school af te leveren binnen de twee dagen na een eerste verzoek daartoe. De school bewaart op haar verantwoordelijkheid de agenda's van alle leerlingen.

## 8. Maaltijden

In de eetzaal zal je voornaamheid tonen door de manier waarop je aan tafel zit, eet en een gesprek voert. Geen boeken aan tafel. Drank (water, Coca-cola, Sprite, soep, fruitsap) wordt verkregen met bonnetjes. Deze worden enkel 's MAANDAGS verkocht. We raden je aan je drank op school te kopen: je boekentas weegt lichter én je beperkt de afvalberg!

Proppen papier, etensresten... gooien wij niet op de grond. Er is een vuilnisbak en er zijn kratten voor de flesjes en aparte vuilniszakken voor PMD. Zo respecteren wij het werk van het onderhoudspersoneel.

Brooddozen zijn getekend met naam en klas.

Na overleg met de leerlingenraad en het personeel werden op school drankautomaten geplaatst. Deze zijn enkel toegankelijk tijdens de speeltijden. Gebruik gepast geld. Gebruik geen valse of namaakmunten: je blokkeert daarmee de automaat en ontzegt een boel leerlingen een fris drankje.

Het lege flesje of blikje gooi je achteraf in de blauwe PMD-zak.

## 9. Verzekering

Onze verzekering vergoedt de geneeskundige verzorging (verschil met de mutualiteit) bij een ongeval, ook wanneer dit op de weg van of naar school gebeurt. De leerling moet hiervoor wel de kortste of de veiligste weg naar school of huis volgen en dit binnen de normale tijd.

De ouders moeten in geval van een ongeluk onmiddellijk de school verwittigen. In geval van gebruik van motorvoertuigen verleent de verzekering geen tussenkomst.

Het beschadigen van bv fietsen, kledingstukken, ruiten e.d. valt buiten de schoolverzekering.

Daarvoor raden wij de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

Voor het verlies, de beschadiging of de ontvreemding van persoonlijke goederen (of geldsommen) kan de school geenszins verantwoordelijk gesteld worden.

## 10. Schoolbibliotheek / schooltijdschrift en andere publicaties / website / foto's.

In onze schoolbibliotheek vind je een ruim aanbod aan jeugdboeken en strips. Je kan deze lenen (max. 2 boeken/max. 2 weken) of tijdens de middagpauze in de bibliotheek lezen. Elk jaar breiden wij onze bibliotheek uit met een aantal nieuwe boeken.

Op het einde van het schooljaar ontvang je het 'jaarboek' met daarin heel wat verslagen over en foto's van de activiteiten van het voorbije schooljaar.

De school beschikt over een eigen website: [www.sint-angela-ternat.be](http://www.sint-angela-ternat.be). Je vindt hier o.a. belangrijke

info (bv. data ouderavonden) en verslagen of foto's van allerlei schoolevenementen.

Je ouders geven de school de toestemming om beeldmateriaal, genomen van jou in schoolverband, te publiceren in het schooltijdschrift, het jaarboek, de schoolbrochures of folders en tijdens een presentatie of op de website. Indien zij hiermee niet akkoord gaan, melden ze dit schriftelijk aan de pedagogisch directeur.

## 11. Schoolrekening

11.1. De meeste kosten die de school voor jou maakt, worden geïnd via de schoolrekening. Betaling van deze rekening gebeurt in principe via overschrijving, binnen de 14 dagen na uitreiking van de rekening.

Om je ouders de kans te geven deze kosten te spreiden, wordt de schoolrekening gespreid over 4 periodes:

- vóór 1 september: voorschotrekening (€125)
- oktober: eerste afrekening
- januari: tweede afrekening
- april/mei: eindafrekening

Worden niet via de gewone schoolrekening geïnd:

- de bonnetjes voor frisdrank bij middagmaal (deze bonnetjes worden elke maandag verkocht en dienen cash betaald te worden);
- de warme maaltijden (geregelde afrekening via overschrijving);
- sommige kosten die leerling per leerling sterk verschillen, (zoals de verkoop van schoolmateriaal aan het loket), of die slaan op activiteiten na de laatste rekening.

11.2. Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen gevraagd worden.

Deze lijst bevat 3 soorten uitgaven:

- Vaste, verplichte kosten. Dit zijn uitgaven die je sowieso zal moeten doen en zal moeten betalen via de school, zoals de schooluitstappen, overhoringbladen, fotokopieën e.d.
- Vaste, niet-verplichte kosten. Dit zijn uitgaven die je sowieso zal moeten doen, maar waarbij je niet verplicht bent deze via de school te doen, hoewel de school deze zaken wel te koop aanbiedt, bv de aankoop van werkboeken.
- Facultatieve kosten. Dit zijn aankopen die je via de school kan doen, maar die niet strikt noodzakelijk zijn.

Voor sommige zaken bevat deze lijst vaste prijzen, maar voor de meeste zaken wordt gewerkt met richtprijzen, gebaseerd op gelijkaardige kosten uit het vorige schooljaar of op richtprijzen gegeven door leveranciers.

Deze lijst wordt jaarlijks in de schoolraad overlegd.

11.3. We verwachten dat elke schoolrekening tijdig (binnen 14 dagen na verzending) en volledig wordt betaald. 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. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. 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 saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

11.4. Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, neem je binnen de 14 dagen na ontvangst van de uitnodiging tot betaling contact op met de verantwoordelijke voor de boekhouding. Zij zal dan, in overleg met de directeur, met je ouders een aangepaste betalingsmodaliteit vastleggen.

Je vraag tot aangepaste betalingsmodaliteit zal discreet behandeld worden.

Je zal begrijpen dat we met aandrang vragen alle betalingen stipt uit te voeren, vooraleer wij attesten of getuigschriften uitreiken.

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

interestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Alle bijkomend kosten (bv. verzending aanmaningen, deurwaarderskosten,...) kunnen op de ouders verhaald worden.

## 12. Leerplannen, eindtermen en ontwikkelingsdoelen

Voor de meeste vakken volgt de school de leerplannen van het Vlaams Verbond van het Katholiek Onderwijs. De vakgebonden eindtermen en ontwikkelingsdoelen zijn hierin ingebed. Aan de vakoverschrijdende eindtermen en ontwikkelingsdoelen wordt in onze school zowel binnen als buiten de vakken gewerkt.

De visietekst over de vakoverschrijdende eindtermen en ontwikkelingsdoelen is in de voormalige participatieraad en in de huidige schoolraad voorgelegd. De lijst van deze eindtermen en ontwikkelingsdoelen kan u terugvinden op :

[www.ond.vlaanderen.be/dvo/eindtermen/eindtermen\\_en\\_ontwikkelingsdoelen.htm](http://www.ond.vlaanderen.be/dvo/eindtermen/eindtermen_en_ontwikkelingsdoelen.htm)

## 13. Leerlingenparticipatie

Leerlingenparticipatie wordt in onze school in de eerste plaats nagestreefd en bereikt doordat leerkrachten, secretariaatspersoneel en directie zich bereikbaar opstellen. Leerlingen kunnen tijdens de speeltijden (behalve tussen 12.35 u. en 12.55 u.) steeds terecht in de leraarskamer of op het secretariaat om een of ander probleem aan te kaarten.

Afhankelijk van de vraag wordt ook elk jaar een leerlingenenquête gehouden of wordt er een leerlingenraad opgericht.

## 14. Ordemaatregelen

14.1. Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

14.2. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- het tijdelijk in bewaring nemen van voorwerpen waarmee je de lesgang of het schoolleven stoort of die een gevaar kunnen betekenen voor jezelf of anderen;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan met je agenda bij de pedagogisch directeur of het secretariaat;
- een alternatieve ordemaatregel;
- nablijven;
- strafstudie;
- ...

De meeste van deze maatregelen kunnen genomen worden door alle personeelsleden van de school.

Nablijven, strafstudie of een alternatieve ordemaatregel kunnen door het personeel alleen na overleg met de pedagogisch directeur worden opgelegd.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

14.3. In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt dan preventief uitgesloten.

Deze preventieve schorsing wordt enkel genomen in dringende omstandigheden:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting, of
- wanneer je aanwezigheid de goede werking van de school, de veiligheid of het voeren van een serieus onderzoek belemmert.

Enkel de pedagogisch directeur of een gemandateerde van de Inrichtende Macht kan beslissen tot een dergelijke schorsing. Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in en wordt aan je ouders kort gemotiveerd. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of wanneer de tuchtprocedure is beëindigd.

- 14.4. Een personeelslid van de school of van het CLB kan niet optreden als vertrouwenspersoon.
- 14.5. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.
- 14.6. In alle voorgaande gevallen onder 15 kan een aangetekend schrijven ook vervangen worden door een brief aan de ouders, die door een van hen "voor ontvangst" getekend wordt.

## 15. Tuchtmaatregelen

- 15.1. Als je gedragingen stelt die, door hun frequentie of ernst, het ordentelijk verstrekken van onderwijs belemmeren en/of die de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengen, kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal bv het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid of je ordemaatregelen weigert uit te voeren;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt.

- 15.2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:
  - een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken of uit de school voor een maximale duur van 20 halve lesdagen, niet noodzakelijk opeenvolgend. Dit maximum geldt per tuchtmaatregel.
  - een definitieve uitsluiting uit de school .

- 15.3. Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de pedagogisch directeur of een gemandateerde van de Inrichtende Macht. Als zij de definitieve uitsluiting overweegt, wint zij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in.

- 15.4. Een herstelgericht groepsoverleg is een overleg waarbij het (de) slachtoffer(s) en zijn achterban samen met de dader, zijn ouders, vertrouwensfiguren,... onder begeleiding van een onafhankelijke moderator samen een oplossing zoeken voor de mogelijke gevolgen van de feiten die zich hebben voorgedaan en de mogelijke antwoorden hierop. Indien de pedagogisch directeur of de gemandateerde van de Inrichtende Macht oordeelt dat een herstelgericht groepsoverleg mogelijk is, kan hij het tuchtverhoor voor onbepaalde tijd uitstellen in afwachting van de uitkomst van het herstelgericht groepsoverleg. Hiervan word je per brief door de directeur op de hoogte gebracht.

- 15.5. Indien de pedagogisch directeur of een gemandateerde van de Inrichtende Macht van mening is dat er reden zou zijn om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen tot een onderhoud over de vastgestelde feiten in het bijzijn van je ouders en eventueel een ander vertrouwenspersoon (raadsman). Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde dag (zaterdag, zondag en wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief (poststempel).

Je ouders, eventueel je vertrouwenspersoon (raadsman), en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

- 15.6. De pedagogisch directeur of een gemandateerde van de Inrichtende Macht brengt je ouders binnen drie dagen (zaterdag, zondag en wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht. Mits akkoord van de ouders kan de tuchtmaatregel echter ook vroeger ingaan.

- 15.7. Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

Uiterlijk de zesde dag (zaterdag, zondag en wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending (poststempel) van de beslissing tot definitieve uitsluiting, kunnen je ouders per aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (adres: zie bijlagen). Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden leidt dit tot de onontvankelijkheid van het beroep. De interne beroepscommissie zal in dat geval het beroep inhoudelijk niet kunnen behandelen. Het beroep

schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een ander vertrouwenspersoon (raadsman), voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk 10 dagen (zaterdag, zondag en wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je vertrouwenspersoon (raadsman) en jezelf, krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing kan een bevestiging, verlichting of vernietiging van de straf inhouden en is bindend voor alle partijen.

- 15.8. Een personeelslid van de school of van het CLB kan niet optreden als vertrouwenspersoon.
- 15.9. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier.
- 15.10. Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.
- 15.11. Bij definitieve uitsluiting word je bijgestaan door de pedagogisch directeur of haar afgevaardigde of door het begeleidend CLB bij het zoeken naar een andere school.
- 15.12. Je tuchtdossier kan niet overgedragen worden naar een andere school.
- 15.13. In alle voorgaande gevallen onder 15 kan een aangetekend schrijven ook vervangen worden door een brief aan de ouders, die door een van hen "voor ontvangst" getekend wordt.
- 15.14. Indien je, na de voorziene procedure, tijdelijk of definitief wordt uitgesloten, kunnen je ouders, bv in afwachting van jouw inschrijving in een andere school, vragen om je op te vangen. Zij dienen deze vraag *schriftelijk* en *gemotiveerd* aan de pedagogisch directeur of haar afgevaardigde te bezorgen.  
Het staat de school vrij om al dan niet op deze vraag in te gaan.  
Indien de school niet op deze vraag ingaat, dient ze dit aan je ouders te motiveren.  
Indien de school wel op deze vraag ingaat, dan worden er met je ouders en met jou afspraken gemaakt en voorwaarden gesteld aan dit verblijf op school.

## 16. Persoonlijke documenten

### 16.1. Schoolagenda

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda ordelijk in : het lesonderwerp, eventueel het huiswerk, met onderwerp en aard van de oefening. Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet. Iedere week wordt je agenda door een van je ouders ondertekend. De klassenleraar zal dit controleren. Soms wordt een mededeling of een opmerking in de agenda geschreven. Deze moet door je ouders tegen de volgende schooldag ondertekend worden.

Indien je je agenda verliest, moet een nieuwe agenda worden aangekocht en ingevuld vanaf het begin van het schooljaar. Draag zorg voor je agenda. Laat zijn kapt ongeschonden: geen prenten, geen tekeningen...

### 16.2. Notities

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren.  
Zorg ervoor dat je steeds nauwgezet en volledig noteert.

### 16.3. Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig en volgens de afspraken gemaakt.  
Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt het persoonlijk werk bijgewerkt. Deze

verplichting kan echter bij een langere, gemotiveerde afwezigheid in samenspraak met de leerkracht vervallen.

#### 16.4. Rapporten

In de loop van het schooljaar wordt regelmatig een rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de permanente evaluatie en de proefwerken. De data van deze rapporten vind je in je agenda en op de website van onze school: [www.sint-angela-ternat.be](http://www.sint-angela-ternat.be).  
Vervals nooit handtekeningen of cijfers.

### 17. Begeleiding

#### 17.1. De klassenleraar

Eén van je leerkrachten vervult de taak van klassenleraar. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn klas van zeer dichtbij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

#### 17.2. De leerlingbegeleiding.

Naast je klassenleraar zijn er ook de leerlingenbegeleiders bij wie je terecht kan als er donkere wolken boven je hoofd drijven. Misschien heb je de indruk dat, ondanks je inzet en de tips van de leerkrachten, je niet goed presteert. Misschien wil je een luisterend oor dat samen met jou een oplossing tracht te zoeken voor langdurige conflicten, pesterijen, angsten, ongerustheid...

Dan ben je na overleg met je klassenleraar, op eigen initiatief, op vraag van je ouders of op uitnodiging welkom in het leerlingenbegeleidingslokaal.

#### 17.3. Evaluatie, rapportering en ouderavonden

We geven je graag een woordje uitleg over de manier waarop de school je prestaties evalueert en hoe ze de informatie doorspeelt aan je ouders.

##### 17.3.1. Soorten evaluatie

- *de permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk.*

Ze omvat de beoordeling van je persoonlijk werk, resultaten van je overhoringen (zowel kleine, onaangekondigde overhoringen als grote, aangekondigde overhoringen), je medewerking aan groepswork e.d. Ook attitudes zoals orde, netheid, stiptheid, medewerking in de klas ... kunnen hierin worden verwerkt.

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

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

- *proefwerken*

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

Er zijn drie reeksen :

voor Kerstmis, voor Pasen en eind juni.

De periodes worden in je agenda en op de website van de school opgenomen. In deze periodes geldt het halvedagsysteem, d.w.z. dat je 's morgens (van 00.90 u. tot min.10.40 u. en max. 12.30 u.) examen aflegt en 's namiddags studieverlof hebt.

Word je betrapt op vormen van bedrog, dan zal je hiervoor gesanctioneerd worden.

#### *FRAUDE*

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de 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...

Bij examenfraude word je ter verantwoording naar de pedagogisch directeur of haar afgevaardigde gestuurd, die je ouders zal informeren en, ev. in overleg met de begeleidende klassenraad, de nodige maatregelen neemt. Dit kan o.a. een (ev. gedeeltelijke) nulquotering zijn, het opleggen van een bijkomende proef en/of het opstarten van de tuchtprocedure die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

### 17.3.2. Informatie aan je ouders

- *rapport*

Het rapport is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, ja, zelfs te belonen.

Per schooljaar worden er 5 tussentijdse rapporten en 3 proefwerkrapporten gegeven. Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

- *informatievergadering (rond 1 oktober)*

Bij de aanvang van het 1ste jaar organiseert de school een informatievergadering voor je ouders om hen te laten kennismaken met de school. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de leerlingbegeleiding, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz.

- *Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden*

- voor de herfstvakantie,
- voor de kerstvakantie,
- voor de paasvakantie,
- in de loop van juni i.v.m. de studiekeuze
- op het einde van het schooljaar.

Je ouders engageren zich om gebruik te maken van deze contactmogelijkheden en om, indien de school daar uitdrukkelijk om vraagt, zeker aanwezig te zijn. Indien zij zich inschrijven voor een ouderavond, maar onverwachts toch niet kunnen komen, verwachten wij dat ze de school daarvan telefonisch op de hoogte brengen.

De juiste data van de ouderavonden vind je in je agenda en op onze website.

In dringende gevallen hoeven je ouders niet te wachten tot de ouderavonden. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

De voertaal bij alle contacten tussen school en ouders is het Nederlands. Indien je ouders deze taal niet begrijpen of spreken, laten zij zich bij de ouderavonden of in andere contacten met de school bijstaan door een meerderjarige tolk.

### 17.4. Leerlingen met leerstoornissen

Een dyslectische leerling die een studierichting volgt die voor hem haalbaar is, kan in onze school rekenen op een aantal comfortmaatregelen.

Indien een kind dyslectisch is, vragen wij aan de ouders dit zo snel mogelijk aan de leerlingbegeleiding van de school te melden. Deze melding wordt doorgegeven aan het CLB die de attestering coördineert.

De school zal dan, na een observatieperiode, eventueel een aantal faciliterende maatregelen nemen. Deze worden aan de ouders meegedeeld aan de hand van een begeleidingsplan. Dit begeleidingsplan vermeldt, naast de faciliterende maatregelen, ook de verwachtingen van de school t.o.v. het kind en de ouders.

Ook voor leerlingen met andere leerstoornissen kunnen aangepaste begeleidingsplannen opgesteld worden. De ouders hebben er alle belang bij de leerlingbegeleiding van de school zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van de leerstoornis.

### 17.5. Leerlingen met een andere thuistaal dan het Nederlands.

Leerlingen die thuis geen Nederlands praten, lopen meer risico om de op school gebruikte taal verkeerd of niet te begrijpen.

Daarom vragen wij de ouders van deze kinderen om de inspanningen die de school voor hun kind levert, te ondersteunen. Dit kan o.a. door de kinderen Nederlandstalige boeken of tijdschriften aan te bieden, Nederlandstalige tv-programma's te laten volgen of ev. buitenschoolse taallessen te nemen... Belangrijk is ook om de kinderen aan te sporen om in hun vriendenkring Nederlands te praten. Daarom ook dat op school, tenzij in de lessen vreemde talen, niet geduld wordt dat leerlingen onderling een andere taal hanteren dan het Nederlands.

## 18. Het evaluatiesysteem op het einde van het schooljaar

### 18.1 De delibererende klassenraad

Deze is officieel bevoegd om autonoom te beslissen over :

- je slagen of niet slagen in een bepaald leerjaar;
- het toekennen van attesten en getuigschriften;
- het geven van adviezen voor je verdere studie of andere mogelijkheden.

Deze vergadering van de leraars die bij je opleiding betrokken zijn, wordt voorgezeten door de pedagogisch directeur of haar afgevaardigde.

Tijdens de beraadslaging leidt de klassenleraar het gesprek over zijn klas in en geeft hij bij elke leerling o.a.:

- het globale resultaat van de verschillende vakken;
- de evolutie (positief, negatief of status-quo), op basis van gegevens (o.a. vaststellingen, adviezen, beslissingen, eventuele andere documenten).

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad valt in principe uiterlijk op 30 juni en wordt aan je ouders meegedeeld via het eindrapport. Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directie, de klassenleraar, de vakleraars, eventueel de CLB-afgevaardigde of de leerlingbegeleiders tijdens de geplande ouderavond.

De delibererende klassenraad kan de volgende beslissingen nemen :

- de leerling heeft het leerjaar met vrucht beëindigd :
  - de leerling ontvangt een **oriënteringsattest A** en wordt tot het volgend leerjaar toegelaten.  
Een oriënteringsattest A wordt in principe enkel toegekend aan leerlingen die voor alle vakken minstens de helft van de punten behalen. In individuele gevallen kan de klassenraad hiervan afwijken.
  - de leerling ontvangt een **oriënteringsattest B** en wordt geclausuleerd. Dat betekent dat deze leerling met vrucht geslaagd is, tot een volgend leerjaar wordt toegelaten behalve in bepaalde onderwijsvorm(en) en/of basisopties of studierichtingen (bv omdat bepaalde vakken te zwak zijn).
  - Soms krijgt de leerling voor één of meerdere vakken, meestal omwille van een gebrekkige studie-inzet, een officiële **waarschuwing**. In het volgende schooljaar kan een nieuw tekort voor deze vakken leiden tot het toekennen van een oriënteringsattest B of C.
  - Soms krijgt de leerling als studiehulp een **vakantiewerk** mee, zodat de leerling een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie kan uitdiepen of op peil houden. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het werd uitgevoerd, vormen een element bij de beoordeling op het einde van het volgend schooljaar.
- de leerling heeft het leerjaar niet met vrucht beëindigd :
  - de leerling ontvangt een **oriënteringsattest C** en is dus niet geslaagd (bv. omdat het globale resultaat zo zwak is dat de leerling niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

## 18.2. Advies

Een geschreven advies kan door de delibererende klassenraad zowel bij een attest A, B of C worden geformuleerd en schriftelijk via je rapport aan je ouders worden meegedeeld.

Dit advies kan o.a. bevatten :

- raadgevingen inzake je studie en werkmethoden; een waarschuwing voor vak(ken) waaraan je het komende schooljaar extra aandacht moet schenken.
  - concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
  - suggesties voor het verderzetten van je studies (bv. het al dan niet overzitten).
- Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend, maar geeft je wel een ernstige aanduiding en wordt dan ook best opgevolgd.

## 18.3. Verlenging van de evaluatietermijn

De delibererende klassenraad beslist uiterlijk op 30 juni of je het leerjaar al dan niet met vrucht hebt beëindigd. Soms, in uitzonderlijke gevallen, is een definitieve beslissing nog niet mogelijk en wenst de delibererende klassenraad meer gegevens te verzamelen. Dit kan bv het geval zijn als je bepaalde examens door gewettigde afwezigheid niet hebt meegemaakt of om tekorten weg te werken die de delibererende klassenraad aan het twijfelen brachten. Hij kan je dan bijkomende proeven, die steeds de laatste 14 dagen van augustus worden afgelegd, opleggen. Je wordt hiervan via het eindrapport verwittigd. De data van de bijkomende proeven vind je in je agenda.

## 18.4. Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

De beslissing die een delibererende klassenraad neemt, is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door ouders worden aangevochten.

Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan kunnen je ouders volgende procedure volgen.

18.4.1. Ten vroegste de eerste en uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de pedagogisch directeur of met een gemandateerde van de Inrichtende Macht. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nr. 02/582.15.38 (tussen 09.00 u. en 16.00 u.), ofwel schriftelijk bij de pedagogisch directeur.

Tijdens dit overleg maken je ouders hun bezwaren kenbaar. De afgevaardigde van de Inrichtende Macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de pedagogisch directeur) of haar afgevaardigde toont, aan de hand van je dossier, aan dat de genomen beslissing gegrond is.

Dit overleg, waarvan het resultaat per aangetekende brief aan je ouders wordt meegedeeld, leidt tot één van de drie volgende conclusies:

- men heeft je ouders er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is; er is geen betwisting meer;
- men oordeelt dat de door je ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders zijn het daar niet mee eens; de betwisting blijft bestaan;
- men is van oordeel dat de redenen die je ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval roept men voor 15 september van het volgende schooljaar de delibererende klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, die aan je ouders ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft deze betwisting al dan niet bestaan.

18.4.2. Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders schriftelijk beroep instellen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.

Dit moet gebeuren met een aangetekende zending binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen niet meegerekend) na verzending

(poststempel) van het resultaat van:

- hetzij het overleg waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd;
  - hetzij de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg, waarmee je ouders echter nog niet akkoord kunnen gaan.
- Het niet-naleven van de vormvereisten en/of de termijn leidt tot een onontvankelijkheid van het beroep. In dat geval zal een interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet kunnen behandelen.
- De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan de Inrichtende Macht.

18.4.3. De Inrichtende Macht beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen:

- indien de delibererende klassenraad **niet** moet samenkomen, deelt de Inrichtende Macht deze beslissing binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze;
- indien de delibererende klassenraad **wel** opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. De Inrichtende Macht deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee.

Hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten, zodat je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij allen je persoonlijk en van ganser harte toe.

## ***Bijlage schoolreglement: Engagementsverklaring tussen de school en de ouders***

O.a. omdat een voldoende betrokkenheid van ouders bij het schoolleven essentieel is voor de leerkans van hun kinderen en omdat van ouders verwacht kan worden dat ze geïnteresseerd zijn in wat hun kinderen op school meemaken en positief staan tegenover de inspanningen van de school, werd op 11 maart 2009 per decreet vastgelegd dat er in het schoolreglement een engagementsverklaring tussen school en ouders moet opgenomen worden.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school. Voor uw leesgemak hebben we ze volledig geïntegreerd in het schoolreglement.

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 de medewerking van de ouders.

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het ouderavond

Zie schoolreglement punt 18.3.2

2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Zie schoolreglement punten 1 tot 4

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Zie schoolreglement punten 2.8.1, 18.1 en 18.2

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Zie schoolreglement punten 6.8 en 18.5

## ***Bijlage schoolreglement i.v.m. vrijwilligerswerk***

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

### **Organisatie**

De vzw: Katholiek Basis en Secundair Onderwijs Ternat vzw  
Statiestraat 35  
1740 Ternat

Maatschappelijk doel: Onderwijs

### **Verzekering**

Verplichte verzekering

De organisatie heeft 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 Winterthur Europe onder het polisnummer 24000552. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering : AG INSURANCE, polisnummer: 97122962

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de 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 Fortis AG onder het polisnummer 97122962. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

## **Vergoedingen**

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

## **Geheimhoudingsplicht**

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

# ***Nuttige adressen***

## **Inrichtende Macht**

Voorzitter : Dhr. L. Longin

Administratieve Zetel : Katholiek Basis- en Secundair Onderwijs VZW  
Statiestraat 35  
1740 Ternat  
Tel: 02/582.15.38

*De Inrichtende Macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.*

## **Directie**

Directeur: Dhr. G. Van den Cruyce  
Statiestraat 35  
1740 Ternat  
Tel: 02/582.15.38  
[directie@sint-angela-ternat.be](mailto:directie@sint-angela-ternat.be)

*De directeur staat o.a. in voor het administratief, financieel en logistiek beleid van de school.*

## **Schoolraad (Sint-Angela + Sint-Jozef)**

Schoolraad v.z.w. K.B.S.O.T.  
Statiestraat 35  
1740 Ternat  
Tel: 02/582.15.38  
[e-mail: schoolraadternat@gmail.com](mailto:schoolraadternat@gmail.com)

*In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de Inrichtende Macht de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.*

## **CLB: Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding**

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp, begeleiding en ondersteuning biedt aan leerlingen, ouders en school op vier domeinen:

- Leren en Studeren
- Onderwijsloopbaan
- Preventieve gezondheidszorg
- Psychisch en sociaal functioneren

In het CLB werken artsen, pedagogen, maatschappelijk werkers, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

De begeleiding waarvoor een CLB instaat, heeft volgende kenmerken:

- Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie  
De dienstverlening is gratis en gebonden aan het beroepsgeheim
- Het belang van de leerling staat centraal
- De begeleiding is multidisciplinair want verschillende disciplines werken samen.
- De werking van het CLB is vooral vraaggestuurd: een CLB gaat in op vragen van leerlingen, ouders en school.

*De volledige tekst over de werking van het CLB staat vermeld in het CLB-decreet van december 1998 en is terug te vinden op de website :[www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be) in de rubriek Edulex.*

*Het CLB is bereikbaar in het centrum :*

*Brusselstraat 270  
1702 Groot-Bijgaarden  
Tel :02 569 61 72  
Fax:02 581 07 30  
e-mail: [dilbeek@vclb-pieterbreughel.be](mailto:dilbeek@vclb-pieterbreughel.be)*

Alle contactgegevens zijn weer te vinden op de website [www.vclb-pieterbreughel.be](http://www.vclb-pieterbreughel.be)

Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.

*Het CLB is open :*

- Elke werkdag van 08.30 u. tot 12.00 u. en van 13.00 u. tot 16.00 u. en 's maandags tot 18.00 u.
- Tijdens de herfst- en krokusvakantie.

*Het CLB is gesloten:*

- Tijdens de kerstvakantievakantie (uitgezonderd 2 dagen) en tijdens de paasvakantie.
- Tijdens de zomervakantie: van 15 juli tot 15 augustus.

*Het CLB is bereikbaar op school :*

- Als ouder kan je het CLB bereiken tijdens ouderavonden .
- Als leerling kan je bij het CLB terecht tijdens onze vaste spreekuren op school.

*CLB-medewerkers van de school zijn:*

De contactpersoon is Natasja Vermeiren, psychologe.( [n.vermeiren@vclb-pieterbreughel.be](mailto:n.vermeiren@vclb-pieterbreughel.be))  
De CLB-arts is Monique Aerts. ( [m.aerts@vclb-pieterbreughel.be](mailto:m.aerts@vclb-pieterbreughel.be))  
De verpleegkundige is Joke Platteau. ( [j.platteau@vclb-pieterbreughel.be](mailto:j.platteau@vclb-pieterbreughel.be))

Mevr. Vermeiren is op dinsdag- en donderdagvoormiddag aanwezig in de school .

CLB-begeleiding is niet verplicht. Wanneer de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf 12 jaar, waarvan de regelgever vermoedt dat zij/hij voldoende competent is om dit recht zelfstandig uit te oefenen, hiermee instemt. In het andere geval of voor leerlingen jonger dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen voortgezet mits instemming van de ouders.

Ouders en leerlingen kunnen zich zelf ook rechtstreeks tot het CLB wenden.

Er zijn evenwel 3 uitzonderingen waarbij de medewerking van de ouders en de leerling verplicht zijn:

- in geval van spijbelen: leerplichtbegeleiding;
- in geval van preventieve gezondheidsmaatregelen ivm besmettelijke ziekten:  
In het belang van je kind is het nodig dat je volgende besmettelijke ziekten meldt aan de CLB- arts of aan de schooldirectie:  
buiktyfus, hepatitis A en B, meningitis, polio, difterie, roodvonk, tuberculose, shigellose,

salmonellose, kinkhoest, dikoor, mazelen, rode hond, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfectie van de huid of van de behaarde hoofdhuid, parelwratten, hoofdluizen en HIV-infectie (Aids-virus).

De te nemen maatregelen zullen u door het CLB meegedeeld worden.

- in geval van medische onderzoeken:

Algemene onderzoeken in het centrum:

1<sup>ste</sup> jaar van de 1<sup>ste</sup> graad (met mogelijkheid tot vaccinatie Hepatitis-B- en baarmoederhalskanker)

1<sup>ste</sup> jaar van de 2<sup>de</sup> graad (met mogelijkheid tot vaccinatie difterie-Tetanos)

Indien er bezwaren zijn tegen een bepaalde arts van het CLB kan er, na het uitvoeren van de voorgeschreven procedure (zie CLB-decreet 1 december 1998 art 30), voor een andere arts in of buiten het CLB gekozen worden.

#### *Het multidisciplinair CLB-dossier*

- Overdracht van het multidisciplinair leerlingendossier:

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling dit niet wenst, moet zij/hij - of de ouders als zij/hij nog geen twaalf jaar is of niet competent geacht om dit recht zelfstandig uit te oefenen - binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt.

In dat geval worden enkel de identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken - leerplichtproblemen) samen met een kopie van het verzet aan het nieuwe CLB bezorgd.

- Inzagerecht in het multidisciplinair leerlingendossier:

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

#### **Scholengemeenschap Dilbeek-Ternat**

*Coördinerend directeur: Mevr. H. Florquin*

*Rozenlaan 45*

*1700 Dilbeek*

*Tel: 02/568.18.59*

*Fax: 02/568.18.57*

*e-mail: sgdthf@skynet.be*

*Samen met het Sint-Jozefsinstituut (Ternat), Don Bosco (Groot-Bijgaarden) en Regina Caeli (Dilbeek) vormen wij de scholengemeenschap Dilbeek-Ternat.*

*De scholengemeenschap staat o.a. in voor de uitbouw van een rationeel en interessant onderwijsaanbod in onze regio.*

#### **Interne Beroepscommissie**

*Interne Beroepscommissie*

*K.S.O.T. Sint-Angela*

*Statiestraat 35*

*1740 Ternat*