



VERSLAG
VERGADERING COMMISSIE 5
van dinsdag 16 juni 2015 om 19:30 uur

Aanwezig: Starckx Wannes - voorzitter

Bruegelmans Stef, Der Kinderen Annemie, Otten Toon, Meeus Paul, Vermeijen Danny - raadsleden

Boogers Marc - schepen

Van Rompuy Jan - commissiesecretaris

Verontschuldigd: Roes Peter, De Smet Annick, Versmissen Tom, Van Damme Marc, Gladiné Pierre - raadsleden
Debondt Luc - schepen

Waren eveneens aanwezig

Dimitri Gevers – raadslid in vervanging van Peter Roes,

Eddy Grooten – raadslid in vervanging van Tom Versmissen,

Katleen De Coninck – raadslid in vervanging van Marc Van Damme,

Erwin Brentjens – raadslid,

Danny Gladinez – directeur Sht,

Wouter Verhaert – mobiliteitsambtenaar,

Steven Mateusen – Wegen, Groen en mobiliteit.

Goedkeuring verslag vorige vergadering

Het verslag van vorige vergadering wordt goedgekeurd.

Stedelijke Handelsschool Turnhout:

- **Schoolreglement + jaarkalender**

- **Max. capaciteit 1ste leerjaar A + B**

- **Samenwerkingsverband VIBO Kasteelpark**

- **Europese projecten Erasmus+:**

1) Onderzoeksproject ICEE

2) Prevention addiction in schools

Aan de hand van een ppt (zie bijlage) en het schoolreglement (zie bijlage) geeft Danny Gladinez toelichting bij dit punt.

Danny Gladinez voegt er aan toe dat de ruiling van programmatie is goedgekeurd waardoor een eerste jaar ASO moderne kan ingericht worden en een eerste jaar in de tweede graad voor sportwetenschappen.

Annemie Der Kinderen vraagt hoe het staat met de inschrijvingen.

Danny Gladinez deelt mee dat in vergelijking met vorig jaar deze tijd er globaal gezien 20% meer inschrijvingen zijn genoteerd. Voor het eerste jaar moderne zijn er voorlopig 8 leerlingen ingeschreven en voor sportwetenschappen momenteel 4. Voor dit laatste zijn er al wel veel telefoons binnen gekomen.

Aanvullende reglementen op de politie van het wegverkeer

Aan de hand van een ppt (zie bijlagen) geven schepen Marc Boogers en mobiliteitsambtenaar Wouter Verhaert toelichting bij dit punt.

Schepen Marc Boogers voegt er aan toe, verwijzend naar de invoering zone 30, dat met de dienst bekeken zal worden wat nog kan gedaan worden om er een geheel van te maken.

Danny Spock Vermijen is van mening dat dit dan alvast duidelijker wordt voor de burger.

Fietsbeleidsplan en Fietsactieplan

Aan de hand van een ppt (zie bijlagen) geven schepen Marc Boogers en mobiliteitsambtenaar Wouter Verhaert toelichting bij dit punt.

Erwin Brentjens wijst er op dat op provinciaal vlak men hier ook mee bezig is en vraagt of dit op mekaar wordt afgestemd.

De Provincie communiceert over datgene waar ze mee bezig zijn en regelmatig is er ook overleg.

Eddy Grooten verwijst naar de problemen op de Ring en vraagt of het niet mogelijk is om de verkeerslichten af te stellen zoals men dat in Nederland doet.

Schepen Boogers merkt op dat het conflictvrij maken van de kruispunten reeds aan AWW werd gevraagd. Eddy Grooten verwijst naar de foto op de ppt van de fietsen die op de stoepen staan geparkeerd in de Gasthuisstraat en zegt dat dit dagelijkse kost is. Hij vraagt of hieraan iets kan gedaan worden op korte termijn. Wannes Starckx verwijst naar Freiburg waar men in bepaalde winkelstraten niet met de fiets mag komen, in bepaalde andere straten men geen fietsen mag parkeren en waar men de benedenverdieping van het stadhuis heeft ingericht als fietsenstalling.

Eddy Grooten vindt dat de fietser in Turnhout blijkbaar alles mag en verwijst naar het rijden in de verboden richting in de Gasthuisstraat en dit tot ergernis van velen.

Dimitri Gevers vraagt naar het fietshuis in de Gasthuisstraat.

Men stelt hier toch weer een daling vast. Het is alleszins niet erg fietsvriendelijk vooral met de helling. Schepen Marc Boogers deelt mee om in een volgende commissie terug te komen op het fietsbeleids en –actieplan. Vermoedelijk zal dan ook de verkeersveiligheidsanalyse van de politie dan verwerkt zijn.

Desaffecteren repel grond gelegen aan de Patersstraat en vrijwillige openbare verkoop pand Patersstraat 136 en gedesaffecteerde deelpercelen

Aan de hand van een ppt (zie bijlage) geeft schepen Marc Boogers toelichting bij dit punt.

Vraag van raadslid Stef Breugelmans: situatie kruispunt Steenweg op Diest

Op het kruispunt Steenweg op Diest – Tielendijk gebeuren nog wekelijks enkele ongevallen met zwakke weggebruikers, vaak gepaard met stoffelijke en lichamelijke schade.

Een tijdje geleden heeft men de omkeerrichting voor voertuigen, onderaan de brug van de E 34, verboden. Tot op heden zijn er nog veel mensen die dit verbod aan hun laars lappen en zo zorgen voor een onveilige of gevaarlijke situatie op dit kruispunt.

Vele burgers en gebruikers van dat kruispunt zien dit als één van de meest gevaarlijkste oversteekplaatsen voor zwakke weggebruikers in Turnhout.

Ik stel vast dat deze situatie niet kan blijven duren of vraag me af hoeveel slachtoffers er nog moeten volgen vooraleer men ingrijpt?

Aangezien het hier gaat over een provinciale weg die behoort tot AWW, zijn zij dan ook bereid om zo snel mogelijk mee naar een oplossing te zoeken voor dit gevaarlijk kruispunt?

Dit zal de veiligheid voor de zwakke weggebruiker en voertuigen die gebruik maken van het kruispunt enkel maar verbeteren.

Schepen Marc Boogers deelt mee dat een afspraak werd gemaakt met AWW. In september zal een dossier worden opgemaakt voor de provinciale commissie voor verkeersveiligheid. Dit dossier zal dan ook op de commissie besproken worden.

Vraag van raadslid Annemie Der Kinderen: het groenonderhoud in onze stad

Er zijn vanuit verschillende buurten klachten gekomen betreffende het onderhoud van het groen.

Op een aantal plaatsen is een onderhoudsploeg / of onderhoudsman geweest, maar amper te zien dat er gesnoeid is.

Wat is de planning voor het groenonderhoud en wie doet de controles hiervan?

Paul Meeus vindt dit een terechte vraag en heeft ook al verschillende vragen en opmerkingen in die zin gekregen.

Aan de hand van een ppt (zie bijlage) geeft Steven Mateusen toelichting bij dit punt.

In de toekomst zal duidelijk gecommuniceerd worden naar de burgers toe via de Stadskrant.

Toon Otten merkt op dat bijvoorbeeld in de Parkwijk veel bewoners een stukje publiek domein onderhouden en hij vraagt of dit opgevolgd wordt.

Met deze mensen werd een buurtcontract opgesteld. Ook worden ze ondersteund met de nodige materialen en krijgen ze voor hun inzet een aantal "Troeven".

Stef Breugelmans vraagt wanneer buiten de Ring gestart wordt met het maaien van de berm.

De te maaien berm zijn onderverdeeld in 2 categorieën + 1 ecologisch project

- cat. A : berm te maaien vanaf 15 juni (1^{ste} maaibeurt) en vanaf 30 september (2^{de} maaibeurt)

- cat. B : berm te maaien vanaf 20 juli (1^{ste} maaibeurt) en vanaf 30 september (2^{de} maaibeurt). De eerste maaibeurt gebeurt later omwille van waardevolle planten in berm die eerst zaad moeten vormen.

- ecologisch project : Watertappingsstraat tussen het kruispunt met de Dombergstraat en het noorden van Turnhout (militair vliegveld). Deze bermen zullen slechts éénmaal per jaar gemaaid worden in de maand oktober.

Punten agenda gemeenteraad

Aan de hand van een ppt (zie bijlage) geeft Steven Mateusen een korte toelichting bij verrekening 2 Park Heizijdse Velden.

Uit het college

Er werden geen punten aangebracht.

Varia

Paul Meeus vraagt of het inderdaad waar is dat er bij het personeel ongenoegen bestaat over onder meer deerschikking van functies in het kader van de samenwerking Stad / OCMW.

Deze vraag valt onder de bevoegdheid van commissie 2 en zal doorgegeven worden.

Stef Breugelmans vraagt of het mogelijk is om de put in het wegdek Veedijk ter hoogte van kappa te herstellen.

Jan Van Rompuy
commissiesecretaris

**Vergadering
Commissie 5
dinsdag 16 juni 2015**

Agenda

- Goedkeuring verslag vorige vergadering
- Stedelijke handelsschool
- Aanvullende reglementen op de politie van het wegverkeer
- Fietsbeleidsplan en Fietsactieplan
- Verkoop pand Patersstraat 136
- Vraag van raadslid Stef Breugelmans: situatie kruispunt Steenweg op Diest
- Vraag van raadslid Annemie Der Kinderen: het groenonderhoud in onze stad
- Punten agenda gemeenteraad
- Uit het college
- Varia

Sht - samenwerkingsovereenkomst

2 Erasmus+ programma's

- JA-YE Europe (reeds goedgekeurd Europees project ICEE)
 - drie-jarig project (febr. 2015 – jan. 2018)
 - doel: onderzoeken impact ondernemerschapsonderwijs
 - veldproef met behulp van mini-ondernemingen in 20 scholen in 5 landen
 - Sht heeft geen dragende rol
 - 50 % IIn van zesde jaar betrokken in mini-onderneming
 - vergelijkbare controlegroep met IIn die niet deelnemen aan een mini-onderneming
 - Sht ontvangt 5.000 euro per jaar gedurende 3 jaar
- Addiction Prevention in Schools
 - Sht heeft ingeschreven samen met preventiedienst
 - partner uit Noorwegen en Italië
 - oudere secundair publiek
 - instrumenten ontwikkelen voor preventie van verslaving en tegengaan schooluitval tgv deze problematiek
 - project ingediend door Noorse partner (31-03-15)
 - tijdens 2^{de} of 3^{de} jaar van project: Sht en preventiedienst optreden als host
 - voldoende middelen voorzien om rol los van de Stad op te nemen

Sht - samenwerkingsovereenkomst

Vraag van Vibo De Ring om onder meer met Sht een samenwerkingsovereenkomst aan te gaan:

- In kader van oprichting en organisatie van opleidingsvorm 4
- wettelijke verplichting voor OV4-scholen om Type 9 – II in te schrijven
- samenwerking situeert zich o.a. op vlak van:
 - inhoudelijke expertise-uitwisseling
 - gezamenlijke organisatie van studie-uitstappen
 - uitwisseling studiemateriaal
 - ter beschikking stellen / samen gebruiken van accommodatie
 - geregeld overleg op niveau directie en/of coördinatoren
 - ...
- geen belasting lestijdenpakket Sht
- geen financiële implicaties mbt organisatie onderwijs in Sht
- beide instellingen bieden studierichting Handel en kantoor aan (andere doelgroep)
- complementariteit tussen beide instellingen
- veel kansen tot wederzijdse versterking zeker met introductie M-decreet (01-09-15)
- samenwerking staat in geen enkele relatie tot eventuele toekomstige bestuurlijke schaalvergroting

Sht – bepalen max. capaciteit schooljaar 2015 - 2016

Eerste leerjaar eerste graad (A-stroom) 72 leerlingen (= 3 klassen)

Eerste leerjaar eerste graad (B-stroom) 12 leerlingen (= 1 klas)

Binnen de maximum capaciteit wordt (pas) nieuwe klas ingericht nadat maximum capaciteit per klas wordt bereikt (= vanaf 25^{ste} II per klas in A-stroom)

Sht – schoolreglement schooljaar 2015 - 2016



Aanvullende reglementen op politie wegverkeer

Invoering van een zone 30 in volgende straten:

- Boerenkrijglaan
- Jozef Simonslaan
- Koningslaan
- Klaproosstraat
- Meibloemstraat
- Korenbloemstraat
- Volderstraat
- Duifhuisstraat
- Nachtegalenstraat
- Papenbruggestraat
- Smiskensstraat

Smiskensstraat

STAD Turnhout



SCHOOLBUS
SCHOOLDAGEN van 8 tot 16u

Gehandicaptenparkeerplaats Wouwerstraat (thv nr 46)



Toelichting werkdocumenten

FietsBeleidsplan & FietsActieplan

(voorstellingen op Fietsersbond, Fietsberaad Vlaanderen, jeugdraad, seniorenraad, onderwijsraad, college, commissie, ...)

Waarom?

Stavaza fietsen in Turnhout (...Stadsmonitor 2014)

	Turnhout	centrumsteden
Turnhoutenaar fietst woon-werk	42% vaak	35% vaak
Turnhoutenaar fietst vrije tijd	62% vaak	47% vaak
Fietsbezit /gezin	94 %	90 %
Zware verkeersslachtoffers bij fietsers Periode 2011 tem 2013	2,3 /10000inw Stijging tov 2008 tem 2010 (2,0)	1,7/10000inw
Zw verkeersslachtoffers bij jonge fietsers Periode 2011 tem 2013	0,8 /10000inw Idem als 2008 tem 2010	1,1 /10000inw
Kan veilig te voet of met fiets in Turnhout	40%	53%
Tevredenheid voldoende fietspaden	38%	48%
Tevredenheid veiligheid fietspaden	39%	48%
Tevredenheid onderhoud fietspaden	39%	52%
Tevredenheid staat wegen	27%	43%
Tevredenheid staat fiets- & voetpaden	25%	41%

Hoofdstuk 1: ONZE SCHOOL	2
1 Welke vorming beogen wij?	2
2 Wie is wie?	2
2.1 Inrichtende Macht.....	2
2.2 Directie	2
2.3 Personeel	3
2.4 Leerlingenraad	3
2.5 Oudervereniging	3
2.6 Beroepscommissie	3
2.7 Schoolraad	4
2.8 C.L.B. (Centrum voor leerlingenbegeleiding)	4
Hoofdstuk 2: ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP	6
1 Klare afspraken en regels	6
1.1 Regelmatige leerling	6
1.2 Administratief dossier van de leerling en privacywet.....	6
1.3 Meedelen van leerlingengegevens derden.....	6
1.4 Inzagerecht.....	6
1.5 Instemming met het pedagogisch project en met het schoolreglement	7
1.6 Ouderbetrokkenheid	7
1.7 Herbevestiging van inschrijving	7
1.8 Weigeringsgronden	8
1.9 Verandering van godsdienstkeuze / niet-confessionele zedenleer volgend schooljaar	8
1.10 Verandering van school	8
1.11 Afwezigheden.....	8
1.12 Verplaatsingen van en naar de school	10
1.13 Hoofdingang	10
1.14 Laatkomers.....	10
1.15 Fietsenberging.....	11
1.16 Wagenparking	11
1.17 Wat kost een jaar studeren aan de SHT?	11
1.18 Lessen die wegvallen	13
1.19 Inhaallessen o.w.v. stages (5 TSO).....	13
1.20 Lessen lichamelijke opvoeding	13
1.21 Opendeurdag	13
1.22 Naschoolse activiteiten	13
1.23 Dagindeling.....	13
1.24 Veiligheid en gezondheid op school	14
1.25 Houding	15
1.26 Allerlei	16
2 Orde-en tuchtmaatregelen	17
2.1 Ordemaatregelen	17
2.2 Geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag	18
2.3 Begeleidende maatregelen.....	18
2.4 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen	18
Hoofdstuk 3: ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP	20
1 Persoonlijke documenten	20
1.1 SchoolPlanningsagenda	20
1.2 Notitieschriften	20
1.3 Persoonlijk werk.....	20
1.4 Rapporten	20
1.5 Bewaren van taken en toetsen	20
2 Begeleiding bij je studies	20
2.1 De tutor.....	20
2.2 De klastitularis	20
2.3 De begeleidende klassenraad	20
2.4 Tijdelijk onderwijs aan huis	21
2.5 Flexibele leertrajecten	21
2.6 Leerstoornissen	21
3 Evaluatie	21
3.1 Soorten evaluatie	21
3.2 Informatie aan de ouders	22
3.3 De deliberatie op het einde van het schooljaar.....	22
3.4 Klachtenprocedure	24

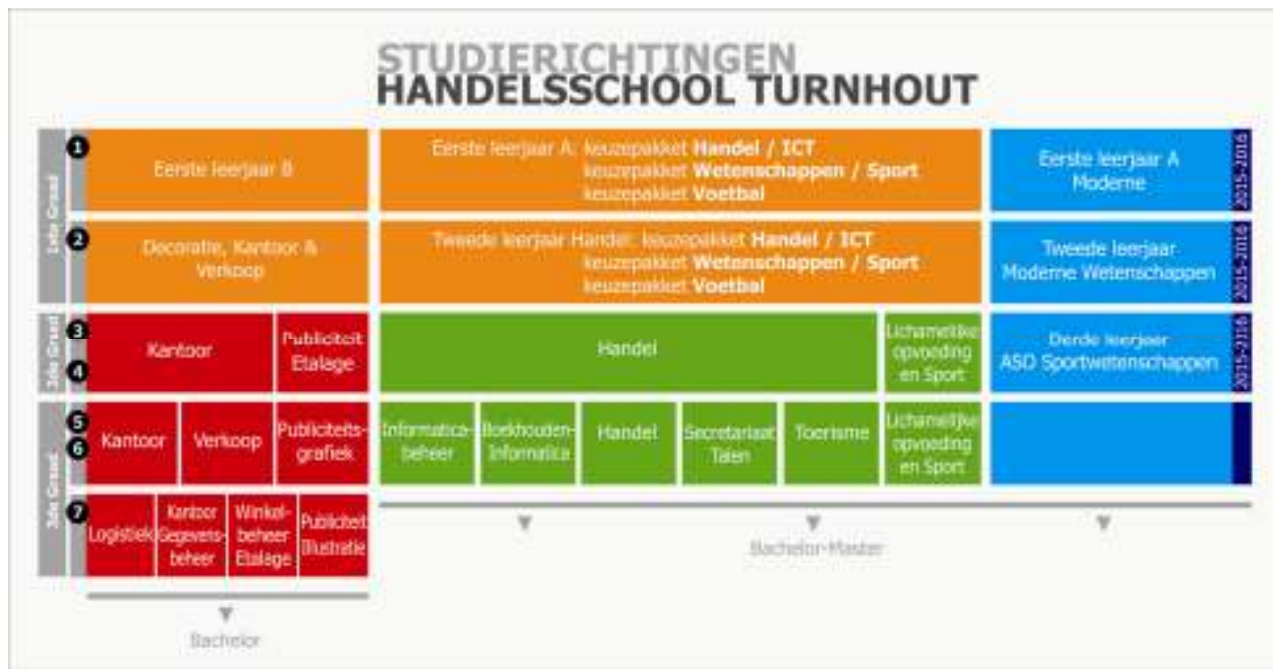
Hoofdstuk 1: ONZE SCHOOL

1 Welke vorming beogen wij?

Ons pedagogisch project omvat volgende opvoedings- en opleidingsdoelstellingen:

- kennis en vaardigheden verwerven
- het ethisch bewustzijn ontwikkelen
- de zin voor schoonheid en creativiteit stimuleren
- een positief zelfbeeld opbouwen
- een gezonde kritische geest ontwikkelen
- probleemoplossend leren denken en vaardig leren handelen
- communicatievaardigheden leren beheersen
- solidair leren leven
- democratisch leren samenleven en samenwerken
- opvoeden tot gezonde mensen.

Ons studieaanbod:



2 Wie is wie?

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we hieronder iedereen die bij de school betrokken is.

2.1 Inrichtende Macht

De inrichtende macht voor onze school is het Stadsbestuur van Turnhout.

2.2 Directie

De directeur en zijn afgevaardigde, in casu de adjunct-directeur staan in voor de dagelijkse leiding van de school.

2.3 Personeel

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel.
Naast lesgeven vervullen ze nog andere taken: klastitularis, tutor, ...

Het opvoedende en administratieve personeel heeft als taak het toezicht en het begeleiden van leerlingen, en het meewerken aan het administratieve beheer van de school.

Het dienstpersoneel zorgt voor het onderhoud van de gebouwen. Dit is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

2.4 Leerlingenraad

Via de leerlingenraad krijgen onze leerlingen meer verantwoordelijkheid en helpen ze mee het beleid van de school te dragen. Zij komen regelmatig samen om na te denken en te overleggen.

De leerlingenraad vaardigt één of meerdere afgevaardigden af voor de schoolraad zodra een mandaat vrijkomt.

Opmerking vooraf:

Met **ouders** bedoelen wij in dit reglement steeds:

- of de ouders, of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben,
 - of de meerderjarige leerling zelf.
- Voor meerderjarige leerlingen die nog thuis wonen, vragen wij steeds dat de ouders mee ondertekenen ter kennisname

2.5 Oudervereniging

De oudervereniging werkt op een opbouwende wijze mee aan de opvoeding van al de leerlingen. Zij organiseert vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

2.6 Beroepscommissie

Gaan je ouders niet akkoord met de beslissing van de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar of met de definitieve uitsluiting uit de school n.a.v. een tuchtprocedure dan kunnen je ouders beroep aantekenen bij de betreffende commissie.

- Samenstelling

De commissies kennen elk een andere samenstelling:

- I) Beroepscommissie evaluatiebeslissing

2 interne leden: de voorzitter van de delibererende klassenraad (directeur of zijn afgevaardigde) en de klastitularis als lid van de delibererende klassenraad van de klas van de betrokken leerling.

3 externe leden: een vestigingscoördinator van het CLB Kempen, een vertegenwoordiger van het personeelsmanagement van de stad Turnhout en de directeur Burger en Samenleving van de stad Turnhout (=voorzitter).

- II) Beroepscommissie tuchtprocedure

2 interne leden: de klastitularis als lid van de begeleidende klassenraad en de graadcoördinator van de betreffende graad.

3 externe leden: een vestigingscoördinator van het CLB Kempen, een vertegenwoordiger van het personeelsmanagement van de stad Turnhout en de directeur Burger en Samenleving van de stad Turnhout (=voorzitter).

- III) Er werden tevens 3 plaatsvervangende leden aangewezen.

- Werking

De beroepscommissie (BC) streeft naar een consensus. Het is echter niet uitgesloten dat de BC in uitzonderlijke gevallen tot een stemming overgaat.

Elk lid van de BC is in beginsel stemgerechtigd. Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal stemgerechtigde externe leden gelijk.

Indien de groep van interne leden groter is dan de groep van externe leden of omgekeerd, zal niet elk lid stemgerechtigd zijn. De voorzitter van de BC neemt dan niet deel aan de stemming. De BC hoort de ouders en de leerling in kwestie. De BC beslist autonoom over de stappen die ze zet om tot een beslissing te komen.

- Bevoegdheid

I) Beroepscommissie evaluatiebeslissing

De BC beslist autonoom over de bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat of de vervanging door een ander evaluatieresultaat.

II) Beroepscommissie tuchtprocedure

De BC kan een definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen.

2.7 Schoolraad

In dit participatieorgaan hebben personeelsleden, ouders, leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de inrichtende macht de eindverantwoordelijkheid draagt. De verslagen van de schoolraad liggen ter inzage op het secretariaat.

2.8 C.L.B. (Centrum voor leerlingenbegeleiding)



Je CLB helpt

Jouw CLB: **CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) :**
Vestiging Turnhout
Rubensstraat 170
2300 TURNHOUT

CLB-medewerkers :

tel. 014 41 64 39
fax 014 42 60 15
turnhout@clb-kempen.be
www.clb-kempen.be

Dr. C. Van Aken schoolarts
mevr. M. Notelteirs verpleegkundige
mevr. G. Vorsselmans maatsch. assistente
mevr. L. Clemens psycho-pedagogisch werker

Openingsuren:

Het centrum is elke werkdag open van 09.00 tot 12.00 uur en van 13.30 tot 16.30 uur. Elke 2^e en 4^e donderdag van de maand is het centrum tot 18.30 uur geopend. Je kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren. Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van 2 dagen in de kerstvakantie). Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kunt dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kunt alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent.

Waarvoor kan je bij ons terecht ?

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. Dit gebeurt discreet en in een sfeer van vertrouwen.

Je kunt naar het CLB

Je moet naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt;
- op medisch onderzoek;

- je moeite hebt met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- vragen hebt over je gezondheid, je lichaam... ;
- met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid;
- voor inentingen.
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Voor een CLB-tussenkomst 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 secundair

- 1^{ste} secundair 12 / 13 jaar
- 3^{de} secundair 14 / 15 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegster 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 secundair

Welke inentingen kan je krijgen ?

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten je ouders toestemming geven.

- | | | |
|------------------------------|--------------|------------------------------|
| • 1 ^{ste} secundair | 12 / 13 jaar | Hepatitis B (Geelzucht) 2x |
| • 3 ^{de} secundair | 14 / 15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

CLB-dossier

Als je bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons 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 wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel 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 we verplicht verwerken, 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 geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

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 ?

We houden je dossier minstens 10 jaar bij op de hoofdzetel van jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we 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.

Hoofdstuk 2: ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

In dit onderdeel volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven.

Geen enkele school kan zónder rechten en verplichtingen, afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt.

Naast het recht op degelijk onderwijs heb je in de school ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij je taak als leerling en op inspraak op een aantal vlakken.

1 Klare afspraken en regels

1.1 Regelmatische leerling

Een leerling wordt als regelmatige leerling beschouwd als:

- voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden voor het leerjaar waarin de leerling is ingeschreven,
- het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig gevolgd wordt, behoudens geval(len) van gewettigde afwezigheid.

Enkel regelmatige leerlingen behalen op het einde van het schooljaar een officieel studiebewijs.

1.2 Administratief dossier van de leerling en privacywet

De school verwerkt gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake doen.

Foto's van schoolevenementen (bijvoorbeeld van opendeur, uitwisselingsprojecten en sportdagen) kunnen op de website geplaatst worden. Wens je nooit op zo'n foto te staan, dan meld je dit bij inschrijving op het leerlingensecretariaat. Voor gerichte foto's in het kader van een promotiecampagne, vragen we steeds je expliciete toestemming.

Bij deelname aan extra curriculaire activiteiten (bv. tutoraatproject), kan het voorkomen dat uw kind wordt gevraagd sommige persoonlijke gegevens te verstrekken. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt om het verloop van deze projecten op te volgen en te evalueren, en worden onder geen beding vrijgegeven aan derden. Bij ondertekening van het schoolreglement geeft u uw kind de toestemming om de gevraagde gegevens te verstrekken.

1.3 Meedelen van leerlingengegevens derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling. In geval van schoolverandering kunnen relevante leerlingengegevens over de specifieke onderwijsloopbaan van de leerling en in het belang van de leerling worden overgedragen naar een andere school. Een tuchtdossier of tuchtmaatregel wordt nooit overgedragen.

Tenzij de regelgeving deze overdracht verplicht stelt, gebeurt ze niet indien de ouders zich hiertegen verzetten na, op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien.

1.4 Inzagerecht

- Leerling en ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de school met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling. Indien na de toelichting blijkt dat leerling of ouders een kopie willen van deze gegevens hebben ze hier mits betaling van de vergoeding voorzien in de bijdrageregeling recht op.
- Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

- Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.
- Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

1.5 Instemming met het pedagogisch project en met het schoolreglement

Voorafgaand aan een eerste inschrijving stelt de inrichtende macht de ouders en de leerling in kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van de school. De inschrijving is pas officieel op voorwaarde dat de ouders instemmen met het pedagogisch project en met het schoolreglement.

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaal-rechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

1.6 Ouderbetrokkenheid

De school stelt alles in het werk om de slaagkansen van leerlingen zo groot mogelijk te maken. Dit is een gedeelde verantwoordelijkheid tussen school en ouders:

- De school verwacht dat ouders die worden uitgenodigd voor een oudercontact, op deze uitnodiging ingaan.
- Soms wordt ook een traject van begeleiding opgezet door de school (vb. time-out). Hiervoor rekent de school op de constructieve samenwerking met de ouders.
- De school is verplicht de leerplicht op te volgen. De school werkt actief en zeer gericht aan de leefattitude 'op tijd zijn' en 'aanwezig zijn'. De school rekent erop dat ook ouders hier hun verantwoordelijkheid opnemen. De school informeert ouders altijd over spijbelgedrag, dit wordt niet getolereerd.
- De school verwacht dat ouders een positieve houding aannemen:
 - tegenover Nederlands als voertaal op school. De school is steeds bereid een tolk in te schakelen.
 - ten aanzien van de bijkomende inspanningen die de school levert om de taalachterstand van leerlingen weg te werken.

1.7 Herbevestiging van inschrijving

Ben je reeds leerling op onze school, dan eist de school toch dat je je inschrijving herbevestigt i.f.v. het volgende schooljaar met de herinschrijvingskaart. Om organisatorische redenen vragen wij dat je de herinschrijvingskaart - die samen met de eindbeoordeling wordt uitgereikt – uiterlijk de eerste week van juli binnenbrengt.

1.7.1 Inschrijven keuzegedeelte

In een aantal leerjaren krijgen leerlingen de gelegenheid zelf een deel van het curriculum samen te stellen. De leerling maakt ofwél bij inschrijving (= nieuwe leerling) ofwél bij het indienen van de herinschrijvingskaart zijn keuze bekend.

De keuze die gemaakt wordt, is bindend voor de rest van het schooljaar.

De vakken uit het keuzegedeelte worden op dezelfde wijze geëvalueerd als de vakken uit de basisvorming of het specifiek gedeelte.

De school behoudt het recht een bepaalde keuze niet in te richten, indien het aantal leerlingen dat zich voor deze keuze inschrijft niet in verhouding is tot de noodzakelijke omkadering. De school laat zich hierin leiden door het principe van de 'goede huisvader'. In voorkomend geval volgt de leerling het reserve keuzevak.

- Studiegebied Sport

De leerlingen van de 2de en 3de graad TSO LO&Sport stellen een keuzepakket samen van 4 uren per week.

- Studiegebied Handel

De leerlingen van de 2de graad TSO Handel (in 2015-2016 enkel de leerlingen van 3 HND) kiezen voor een talenpakket of een pakket wiskunde).

De leerlingen van het 2de leerjaar van de 3de graad TSO Handel stellen een keuzepakket van 3 uren per week samen inclusief één reservekeuze.

1.7.2 Vorrangsregel

De school leeft de afspraken gemaakt in het LOP*-Turnhout na.

*LOP: lokaal overlegplatform

1.8 Weigeringsgronden

De school kan de inschrijving weigeren op grond van volgende elementen:

- je voldoet niet aan de wettelijke toelatings- en overgangsvoorwaarden;
- de maximum opnamecapaciteit is bereikt;
- je werd het vorige jaar of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief uitgesloten;
- onvoldoende draagkracht.

1.9 Verandering van godsdienstkeuze / niet-confessionele zedenleer volgend schooljaar

De ouders van de leerling die van keuze wil wijzigen dienen schriftelijk in de school een nieuw keuzeformulier aan te vragen. Binnen de 8 kalenderdagen te rekenen vanaf de 1^{ste} schooldag van september wordt het officieel keuzeformulier op de school afgegeven.

1.10 Verandering van school

Verander je van school, dan melden je ouders dit onmiddellijk aan de directie.

1.11 Afwezigheden

1.11.1 Algemeen

Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten. Ook sportdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd zelfs indien deze buiten de normale openingsuren van de school georganiseerd worden. Indien je om een ernstige reden niet aan een van deze activiteiten deelneemt, dan bespreken jij of je ouders dit vooraf. Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden. Indien uw kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen uw kind reeds problematisch afwezig geweest is. De afwezigheden worden dagelijks 2 tot 4 maal geregistreerd. Indien de opvoeders onregelmatigheden vaststellen of spijbelgedrag vermoeden, worden de ouders onmiddellijk per gewone mail geïnformeerd.

1.11.2 De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen:

- omdat je ziek bent of een ongeval hebt gehad;
- omdat je een familieraad moet bijwonen;
- omdat je opgeroepen of gedagvaard bent voor gerechtelijke zaken;
- omdat de school door overmacht niet bereikbaar is (vb. wateroverlast);
- omdat de school in sommige omstandigheden (vb. staking) niet in leerling-opvang kan voorzien;
- omdat je onderworpen bent aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg (vb. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
- omdat je proeven moet afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- omdat je een preventieve schorsing hebt gekregen, of tijdelijk of definitief werd uitgesloten (zie onder orde- en tuchtmaatregelen).

1.11.3 Er zijn bijzondere regels voor:

- topsporters die door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B toegekend kregen, kunnen een aantal dagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien of wedstrijden (maar niet voor de training):
 - in de eerste graad: gedurende maximaal 20 halve lesdagen,
 - in de tweede graad: gedurende maximaal 40 halve lesdagen,
 - in de derde graad: gedurende maximaal 40 halve lesdagen.
- moslims en joodse leerlingen: wanneer je ouders vooraf melden dat je deelneemt aan het beleven van een van de volgende feestdagen, heb je vrij:
 - moslims: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag),

- joodse leerlingen: het joodse nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (eerste 2 dagen), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen).
- leden van de Vlaamse scholierenkoepel v.z.w.:
zij kunnen deelnemen aan activiteiten verbonden aan hun lidmaatschap.

1.11.4 Andere afwezigheden:

moet je steeds vooraf bespreken met de directie. Zij gaat na of deze afwezigheden reglementair mogelijk zijn en zij beslist of zij ze al dan niet aanvaardt. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Wij denken aan afwezigheden:

- om persoonlijke redenen,
- n.a.v. een huwelijksplechtigheid van een naast familielid of van iemand die bij jou thuis inwoont,
- n.a.v. het overlijden van een van je ouders, een broer of zus, een van je grootouders of van iemand die bij jou thuis inwoont,
- n.a.v. je selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of een sportmanifestatie,
- n.a.v. een rijexamen (nadien breng je het attest van het rijexamencentrum binnen).
Plan echter nooit een rijexamen in de week voorafgaande aan proefwerken of tijdens de proefwerken.

- ...

Noot: een afwezigheid wegens 'familiale omstandigheden' wordt niet aanvaard, tenzij de familiale omstandigheden worden omschreven. Voor omstandigheden met een uitgesproken privé-karakter wordt rechtstreeks contact opgenomen met de directie.

1.11.5 Voor afwezigheden om medische redenen bestaan er vaste regels.

- Een medisch attest is niet nodig bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van een, twee of drie opeenvolgende dagen. Dan bezorg je een ondertekende verklaring van je ouders.
- Een medisch attest is wel nodig bij langdurig en veelvuldig schoolverlet.
 - Ben je vier of meer opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte (d.i. een lange afwezigheid), dan volstaat een verklaring van je ouders niet.
 - Heb je gewoon schoolverlet reeds viermaal uitsluitend verantwoord met een ondertekende verklaring van je ouders, dan moet je vanaf dan ook voor elke korte afwezigheid van een, twee of drie opeenvolgende dagen een medisch attest bezorgen. Je ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.
 - Bij ziekte tijdens de proefwerken moet je steeds een medisch attest inleveren.
 - Als je tijdens de week voor of na een schoolvakantie ziek bent én deze afwezigheid sluit aan onmiddellijk op de vakantie (meestal vrijdag) of volgt onmiddellijk na de vakantie (meestal maandag).

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheerspecialist, een psychiater, een orthodont, een tandarts, de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

1.11.6 Problematische afwezigheden:

Alle andere afwezigheden die niet onder de vastgelegde regeling vallen zijn problematische afwezigheden. Vanaf meer dan 10 halve lesdagen problematische afwezigheid heeft de school een meldingsplicht ten aanzien van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school. Indien dit op langere termijn geen of onvoldoende resultaat oplevert kan de school beslissen de leerling uit te schrijven als leerling van de school.

1.11.7 Afwezigheid bij proefwerken:

Kan je om een geldige reden niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan verwittig je de adjunct-directeur hiervan onmiddellijk. Hij beslist in samenspraak met de klassenraad of én wanneer je deze proefwerken moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

Bij ziekte tijdens de proefwerken lever je steeds een doktersattest in, alsook voor een afwezigheid de dag vóór het begin van de proefwerkenreeks. Bij nalatigheid ontvang je de quoterings 0.

Bovenvermelde afspraken gelden eveneens voor proefwerken of deelproefwerken die vóór de eigenlijke proefwerkenreeks op de agenda staan.

1.11.8 Afwezigheid bij grote toetsen:

In principe ben je verplicht om een grote toets in te halen. Je neemt zelf daarvoor contact op met de vakleerkracht. In overleg wordt een tijdstip vastgelegd.

Tijdstip: grote toetsen worden ingehaald op vrijdagmiddag van 15.45 uur tot 16.30 uur. Leerlingen van 7 BSO en leerlingen met een 8^{ste} lesuur kunnen uitwijken naar woensdagmiddag van 12.30 tot 13.30 uur. Je kan slechts één grote toets per vrijdag inhalen. Bij meerdere grote toetsen wordt er een alternatief voorgesteld.
Sanctie: je krijgt een 'nul' als je deze voorwaarden niet vervult.

1.11.9 Afwezigheid bij kleine toetsen, huistaken, klasoefeningen, persoonlijk werk, praktijken of stages:

Als je om gelijk welke reden aan een gewone overhoring, klasoefening, huistaak of persoonlijk werk niet deelneemt, kan je verplicht worden om die achteraf te maken. Je neemt daarvoor steeds contact op met de leerkracht. Bij nalatigheid ontvang je de quoterings 0.

Als je langdurig afwezig bent, kan de directie ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Zij doen dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad of met de stagebegeleiders. Zij beslissen ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. In principe worden stages altijd ingehaald.

1.11.10 Afwezigheid tijdens studie-uitstappen, sportdagen, excursies, uitwisselingsprojecten... :

Ben je ziek op dergelijke dagen, dan staaf je je afwezigheid met een medisch attest.

1.11.11 Praktisch:

Een algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen als je afwezig bent.

- Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de directie, dan brengen je ouders de school vooraf schriftelijk op de hoogte.
- Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee. Eventueel eerst telefonisch, later schriftelijk. Je levert het bewijsstuk in bij je terugkeer op school. Ben je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen afwezig, dan bezorg je het attest onmiddellijk aan de school.

Je moet dus uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen. (Vermeld steeds naam, klas en datum bovenaan.) Je bezorgt dit bewijs aan de verantwoordelijke studiemeester de eerste dag na je afwezigheid vóór je naar de klas gaat.

Spijbelen kan niet! Bij overtreding word je van kortbij gevolgd, zowel door de school als door het CLB.

Overtredingen van de regels i.v.m. afwezigheden hebben op termijn trouwens gevolgen voor je statuut als 'regelmatig leerling', met mogelijk moeilijkheden i.v.m. de bekrachtiging van je studies en de leerplicht.

1.12 Verplaatsingen van en naar de school

Je komt rechtstreeks van je woonplaats naar de school en je begeeft je naar de speelplaats.

Na de lessen ga je onmiddellijk via de kortste en veiligste weg naar huis. De schoolverzekering komt anders niet tegemoet bij ongevallen.

1.13 Hoofdingang

Je maakt géén gebruik van de hoofdingang bij het binnenkomen. Je kan wel de school verlaten langs de hoofdingang.

1.14 Laatkomers

Als je te laat komt, meld je je altijd aan het onthaal. Zonder toegangsbevijs word je niet tot de lessen toegelaten. *Indien je te laat bent zonder ernstige reden wordt de verloren tijd ingehaald door een half uur na te blijven in de studie. Indien je meer dan een half lesuur te laat bent, blijf je een volledig lesuur op school, dit geeft je de mogelijkheid onder toezicht te studeren of je taken te maken. Een nota hierover in je agenda wordt door je ouders ondertekend. Als je 3 maal te laat komt, neem je deel aan een verplichte avondstudie. Als je een volledig lesuur te laat bent, volgt automatisch een verplichte avondstudie. Telkens komt er een nota in je planningsagenda, dit moet gehandtekend worden door je ouders of voogd. Na 3 verplichte avondstudies volgt een strafstudie als sanctie. Heb je je agenda niet bij, dan volgt hierop direct een verplichte taak. Na 3 taken volgt een verplichte avondstudie.*

1.15 Fietsenberging

De fietsenrekken aan de hoofdingang zijn enkel voor leerkrachten.

Leerlingen plaatsen hun fiets in de fietsenkelder. Op de helling ga je te voet met je fiets aan de hand!

Doe steeds je fiets **op slot** en laat niets achter op je bagagedrager.

Bromfietsen stal je op de daartoe voorziene plaatsen.

De school is niet verantwoordelijk bij diefstal of beschadiging van je fiets of bromfiets.

1.16 Wagenparking

Je maakt geen gebruik van de schoolparking aan de Steenweg op Tielen.

1.17 Wat kost een jaar studeren aan de SHT?

1.17.1 Verplichte en niet-verplichte uitgaven:

Bij je inschrijving of bij het begin van het schooljaar ontvang je samen met dit schoolreglement 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 bijvoorbeeld het betalen van het huurfonds voor handboeken, aanschaf van werkboeken, het betalen van kopieën, schooluitstappen, de reachtruckopleiding in 7 LOG, de skistage in LOS, de eventuele kosten die gepaard gaan met de buitenlandse stage in 6 TOE,... Voor leerlingen die 's middags op school blijven is er ook het drankje in de refter. Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld turnkledij met logo van de school, koop je verplicht aan op school.

Niet verplichte uitgaven zijn bijvoorbeeld een extra consumptie in de middagrefter, of een activiteit waar je niet verplicht aan moet deelnemen (bijvoorbeeld meerdaagse reis voor de laatstejaars). Als je echter aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel de bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen waarvan niet afgeweken wordt, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld.

De inrichtende macht baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd besproken in de schoolraad.

1.17.2 Afwijkende bijdrageregeling

- Indien ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de directeur. Na overleg worden er afspraken gemaakt over een aangepaste betalingsregeling. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.
- Gescheiden ouders informeren de school over wie (vader en/of moeder) de schoolrekening zal betalen. Ongeacht het voormelde blijven beide ouders na scheiding aanspreekbaar voor het gehele bedrag van de schoolschulden.

1.17.3 Betalingsmodaliteiten

1.17.3.1 Wijze van betaling: de betaling gebeurt steeds via een overschrijvingsformulier.

1.17.3.2 Tijdstip

De school stuurt steeds 3 schoolrekeningen op jaarbasis.

Half september ontvangen je ouders een eerste schoolrekening van € 100. Dit is een **voorschot** op de kosten van het boekenfonds, refter, kopieën, turnkledij, film, excursie... zoals vermeld in het overzicht "wat kost een jaar studeren". Eind januari ontvangen je ouders een tweede schoolrekening van € 60.

Midden mei ontvangen jullie de laatste schoolrekening. Deze rekening omvat alle gemaakte kosten tot op dat tijdstip min het voorschot van € 100 en € 60, indien betaald.

1.17.3.3 Betalingstermijn

Je ouders worden steeds verzocht te betalen binnen uiterlijk 1 maand na datum van de schoolrekening. Gespreide betaling : om de financiële lasten te spreiden over het totale schooljaar, biedt de school de mogelijkheid om in een systeem van gespreide betaling te stappen. Van oktober t/m april betalen je ouders een vast bedrag (vb. € 40) afhankelijk van de gekozen studierichting. In mei maakt de school een gedetailleerde afrekening.

1.17.3.4 Invorderingsprocedure niet betaalde schoolrekeningen

Voor schoolrekeningen van het lopende schooljaar die per 30 juni onbetaald blijven, versturen wij per 1 september van het daaropvolgende schooljaar een laatste herinnering.

Indien uiterlijk op 30 september daaropvolgend de rekening niet betaald werd, dan wordt een deurwaarder aangesteld. De kosten van de deurwaarder zijn steeds ten laste van de schuldenaar.

Indien u de ingebrekestelling door de deurwaarder niet betaalt, dan stelt de school een advocaat aan die een dagvaarding opmaakt. Het dossier wordt behandeld door de vrederechter.

1.17.3.5 Kosten bij annulering

De afwezigheid van een leerling bij een verplichte uitstap of sportdag kan nooit leiden tot het terugvorderen van de gemaakte kosten. (vb. de autobus).

1.17.3.6 Kosten voor educatieve reizen binnen de schooluren, voor de sportdag, culturele en sociale activiteiten:

worden via de schoolrekening geïnd. De organiserende leerkracht zal de activiteit steeds vooraf via smartschool een brief of schoolagenda aan de ouders bekend maken.

1.17.3.7 Schoolreissparen

De school vindt het belangrijk dat alle leerlingen kunnen deelnemen aan meerdaagse reizen. Aangezien de kosten voor dergelijke uitstappen flink oplopen, heeft de school gekozen voor een spaarsysteem. Voor meerdaagse reizen (afdeling Toerisme, skistage 6 LOSP, internationale uitwisselingen) werd een spaarformule uitgewerkt.

Je klastitularis zal in de loop van de maand september de spaarformule toelichten. Onder zijn begeleiding vul je de nodige documenten in, die achteraf door jouw ouders gehandtekend worden. Wil je mee met de reizen van de 5^{de} en 6^{de} jaren, dan stap je in het spaarsysteem of betaal je het voorschot als bewijs van deelname.

1.17.3.8 Heftruck- en reachtruckopleiding in 7 LOG

De leerlingen volgen verplicht de heftruck- en reachtruckopleiding. Is de opleiding betalend, dan moeten de opleidingskosten voor de start van de opleiding betaald worden.

1.17.3.9 Skistage 6 LOS

De leerlingen nemen verplicht deel aan de skistage.

1.17.3.10 Reclame en sponsoring

- Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.
- Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
 - deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
 - deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

1.18 Lessen die wegvallen

Lessen die wegvallen omwille van de afwezigheid van een leerkracht, worden nuttig opgevangen. Tenzij anders meegedeeld, heb je steeds de boeken en notities bij je, die je normaal in deze les gebruikt.

Enkel leerlingen van 5de, 6de en 7de jaren krijgen toelating om het laatste lesuur de school te verlaten indien dit lesuur wegvalt en indien de afwezige leerkracht niet in een taak of toets heeft voorzien. Een lesdag eindigt evenwel nooit voor 15u00, tenzij op woensdag.

De leerlingen noteren in hun schoolagenda: "einde lessen om ... uur" en laten deze aantekening handtekenen door de leraar. Nog dezelfde dag laten zij deze notitie ook door hun ouders ondertekenen. Indien niet (tenzij geval van overmacht), krijgen die leerlingen bij een volgende 'gelegenheid' geen toelating meer de school vroeger te verlaten.

1.19 Inhaallessen o.w.v. stages (5 TSO)

Voor leerlingen van het 5^{de} jaar TSO kunnen gedurende enkele weken per schooljaar één of twee extra lessen aan het weekrooster worden toegevoegd o.w.v. de stages. De leerling is verplicht deze lessen bij te wonen.

1.20 Lessen lichamelijke opvoeding

Neem je wegens ziekte niet deel aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, vraag dan aan je huisarts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school".

Dit attest biedt de leerkracht LO de mogelijkheid alternatieve oefeningen aan te bieden, waarbij het gewonde lichaamsdeel toch gespaard blijft. Neem je regelmatig of gedurende langere tijd niet deel aan deze lessen, krijg je een vervangtaak.

Het gedetailleerde doktersattest staat op Intradesk (Smartschool) en kan door de leerling gedownload worden. Indien een leerling toch een oud attest binnenbrengt, krijgt hij maximaal 2 weken tijd om een vernieuwd exemplaar te laten invullen.

Neem je eenmalig niet deel aan de lessen L.O., dan volstaat een gehandtekende nota van de ouders in de agenda.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding draag je steeds de turnkledij van de school. Er worden géén uitzonderingen op deze regel toegestaan.

Het gebruik van de snoep- en drankautomaten in de sporthallen is verboden.

De leerlingen die o.w.v. blessures moeten revalideren buiten de school, doen dit bij voorkeur buiten de uren. Indien de revalidatie tijdens de sportlessen buiten de school noodzakelijk is, kan dit voor maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen. Je ouders dienen hiervoor een aanvraag in bij de directie. De klassenraad en het CLB bekijken de noodzaak van de revalidatie en geven hun advies. De directie moet steeds de toestemming geven. Let op: tijdens de verplaatsing naar en van de revalidatie en tijdens de revalidatie, ben je niet gedekt door de schoolverzekering.

1.21 Opendeurdag

De aanwezigheid van onze leerlingen tijdens de opendeurdag is onontbeerlijk. Indien men vraagt om je medewerking (opbouw, afbraak, aanwezigheid), dan ben je verplicht op deze vraag in te gaan.

1.22 Naschoolse activiteiten

Indien je vakleerkracht het noodzakelijk acht, ben je verplicht deel te nemen aan activiteiten die nuttig zijn voor je opleiding of passen binnen het opleidingsprofiel van je afdeling. (vb. scholencross, e.a.)

1.23 Dagindeling

1.23.1 Dagverloop

De lestijden zijn als volgt:

van 08.25 tot 12.05 uur (woensdag tot 12.00 uur)

van 12.55 tot 15.40 uur of 16.30 uur

Op woensdagnamiddag, zaterdag en zondag heb je geen les.

Pauzes :

- voormiddag : van 10.10 tot 10.25 uur (woensdag tot 10.20 uur)

- middag : van 12.05 tot 12.55 uur

- namiddag : van 14.35 tot 14.50 uur

1.23.2 Lesonderbrekingen (10.10 uur en 14.35 uur)

Je verlaat de klas en gaat onmiddellijk naar de speelplaats.

Sta je in voor de orde, dan doe je dat efficiënt en snel, en je gaat daarna onmiddellijk naar de speelplaats. De leerkracht sluit het klaslokaal.

De halletjes, die toegang verlenen tot de gangen, blijven volledig vrij. Je houdt je daar dus niet op.

Je bevindt je nooit zonder toestemming tijdens pauzes in het schoolgebouw!

1.23.3 Middagpauze (12.05 uur tot 12.55 uur)

Alle punten, vermeld onder item 1.20.2, gelden ook tijdens de middagpauze.

Je onttrekt je nooit aan het toezicht van personeelsleden. Je verlaat nooit de school zonder toelating. Je plaatst geen boekentassen, broodbak of brooddozen in de halletjes.

1.23.4 Refter

Op advies van het Oudercomité en de Directieraad werd beslist dat leerlingen van de eerste tot en met de vijfde jaren onder geen enkel beding een uitzondering maken op de regel: ofwel eet je 's middags in de school, ofwel ga je 's middags naar huis (voor leerlingen die in Turnhout wonen).

Bij het begin van het schooljaar delen je ouders schriftelijk mee of je het middagmaal op de school of thuis gebruikt. De gekozen regeling geldt dan voor het volledige schooljaar.

- Leerlingen van de zesde en zevende jaren hebben de mogelijkheid om buiten de school het middagmaal te gebruiken. Toch vragen wij met aandrang dat ook deze leerlingen zo veel mogelijk tijdens de middagpauze in de school blijven. De middagpauze is namelijk erg kort.

Belangrijk:

Wij wijzen erop dat de ouders burgerlijk verantwoordelijk zijn voor ongevallen en ongeregelheden die zich voordoen buiten de school tijdens de middagpauze. Enkel voor die leerlingen die thuis, of op een door de directie toegestaan adres het middagmaal gebruiken, is de verplaatsing onder de middag gedekt door de schoolverzekering. De weg van en naar een drankgelegenheden valt nooit onder de schoolverzekering. Enkel de school valt als plaats waar het middagmaal gebruikt wordt, onder de schoolverzekering.

- De leerlingen worden verdeeld over één of twee refterbeurten; ieder krijgt een vaste plaats .
- In de refter kan je drank verkrijgen. Die drank consumeer je ook daar.
- We houden ons aan de regels van beleefdheid en hygiëne.
- Ben je je boterhammen vergeten, dan krijg je nooit toestemming om naar huis te gaan of iets te gaan kopen.
- In het kader van de "groene school" gebruik je steeds een brooddoos en leef je de afspraken na met betrekking tot het afvalbeleid op school.

1.23.5 Einde van de lesdag

- Je verlaat de klas nooit vóór het belsignaal.
- Je plaatst je stoel op je tafel.
- Sta je in voor de orde, dan maak je het bord schoon (afwassen) en indien nodig maak je de vuilnisbak leeg.
- Computers en beamers schakel je uit.

1.23.6 Avondstudie

Op maandag, dinsdag en donderdag is avondstudie voorzien van 15.40 tot 16.30 uur.

1.23.7 Huiswerkklas

In het kader van de GOK-werking is er mogelijkheid tot een huiswerkklas van 15u40 tot 16u30. De verantwoordelijke leerkracht nodigt de leerling uit. Dit engagement is niet vrijblijvend.

1.23.8 Remediëring

De klassenraad of een vakleerkracht kan beslissen dat je voor een bepaald vak een aantal remediëringlessen volgt op school. Die beslissing is niet vrijblijvend. Dit kan ook op een woensdagnamiddag.

1.23.9 Tutoraat

Sommige leerlingen komen voor remediëring in aanmerking in het tutoraatproject. Dit engagement is niet vrijblijvend. De lessen vinden plaats na schooltijd.

1.24 Veiligheid en gezondheid op school

1.24.1 Gezondheid op school

Op het schoolterrein (binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten) geldt een algemeen rookverbod. Je gebruikt of verhandelt geen rookartikelen, drugs, alcoholische dranken, ... Een leerling mag zich niet in de school aanbieden onder invloed van voormelde genotsmiddelen. Overtredingen hiertegen kunnen leiden tot je uitsluiting. Het dealen van drugs leidt automatisch tot een definitieve uitsluiting. Dezelfde regels gelden tijdens alle activiteiten die door de school worden georganiseerd tijdens of na de normale schooluren, in of buiten de school. Omwille van de veiligheid vragen wij dat het voet- en fietspad voor het schoolgebouw wordt vrijgehouden.

1.24.2 Ongevallen op school

Verzekeringen:

Onze leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen op school en op weg van en naar de school/stageplaats. De verzekering geldt enkel voor lichamelijke letsels en dus niet voor stoffelijke schade (aan fietsen, kledij, ruiten...). Indien door bewezen schuld van een leerling een beschadiging wordt aangebracht (bijvoorbeeld aan schoolmeubilair, schoolgebouwen, fietsen en kleding), dan wordt daarvoor een schadevergoeding gevorderd via de directie. Indien je betrokken bent bij een ongeval binnen of buiten de school, nemen jij of je ouders onmiddellijk contact op met de heer Steeman. Hij vult een ongevalaangifte in, vertelt wat er te doen staat en volgt jouw dossier op.

1.24.3 Arbeidsgeneeskundig onderzoek bij stage

Indien, naar aanleiding van de risico-analyse van de werkplaats, blijkt dat een arbeidsgeneeskundig onderzoek noodzakelijk is voor je stage, dan ben je verplicht hierop in te gaan.

1.25 Houding

1.25.1 Beleefdheid - taalgebruik

Je gebruikt een verzorgde taal en je neemt een fijne houding aan.
Nederlands is de voertaal op onze school.

1.25.2 Aandacht voor jezelf

- Je legt de nodige zorg aan de dag voor je materiaal, je kleding en je algemeen voorkomen. Je draagt geen extravagant kapsel, je kledij is net. Tatoeages zijn niet zichtbaar. 1 piercing in het gezicht is toegelaten. Bij discussie beslist de directie.
- Je jas, turngerei,... voorzie je van een naamteken! Je laat nooit geld of waardevolle voorwerpen onbeheerd achter in boekentassen, jassen enzovoort. Jassen en handtassen horen niet in het klaslokaal, maar aan de kapstok!
- Jij alleen bent verantwoordelijk voor je persoonlijke bezittingen.

1.25.3 Hoofddeksels

- Je draagt geen pet in het gebouw.

1.25.4 Hoofddoek

- Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding draag je omwille van hygiënische redenen nooit een hoofddoek. De hoofddoek wordt verwijderd bij het betreden van de sporthal.
- Op stage draag je enkel een hoofddoek als de stagegever dit toelaat.

1.25.5 Eetgewoonten

Je eet niet in de klas of in de gang, op de speelplaats mag dat wel! Het betreffende afval doe je in de daartoe voorziene vuilnisbak. Kauwgom is uitdrukkelijk verboden. Om gezondheidsredenen mag je tijdens de leswisseling plat water drinken. Tijdens de les en in de gang wordt niet gedronken. Tijdens de proefwerken mag je een flesje plat water (1/2 liter) consumeren.

1.25.6 Zorg voor lokalen en materiaal

- Je houdt elk klaslokaal in een nette staat: herbruikbaar papier in de kladbox, papierresten in de gele plastic bak, ander afval in de vuilnisbak.
- Het materiaal behandel je met de nodige zorg: banken, stoelen, boeken en locker (Je doet je locker steeds op slot). Je bedient de zonweringen enkel onder toezicht van een leerkracht.
- Beschadigingen worden op jouw kosten hersteld (geldt ook voor aanplantingen).
- Toestellen zoals gsm, smartphone, MP3-speler,... mogen enkel operationeel zijn tijdens de pauzes op de speelplaats. Overtreed je deze regel, dan krijg je een sanctie. De school kan en wil de verantwoordelijkheid bij verlies **niet** dragen en zal geen stappen ondernemen om gestolen toestellen op te sporen.
- Een breekmes gebruik je enkel wanneer de leerkracht dit toelaat.

1.26 Allerlei

1.26.1 Printen

Printen en kopiëren voor persoonlijk gebruik is verboden op school. Bij langdurige afwezigheid kan op vraag van de leerkracht een oplossing geboden worden.

1.26.2 Naschoolse sport op woensdag

- Je schoolverzekering loopt normaal door voor deze activiteiten. Deze activiteiten zijn niet verplicht. Je aanwezigheid wordt steeds genoteerd. Je ouders kunnen, indien zij dat wensen, de volgende morgen de school telefonisch contacteren om te vernemen of je werkelijk aan de sportactiviteit hebt deelgenomen.
- Je neemt je lunch in de middagrefter van 12.05 tot 12.25 uur. Ga je thuis eten, dan zorg je ervoor tijdig terug te zijn. Blijf je in de refter, dan ga je om 12.25 uur naar de sporthal. De activiteiten beginnen om 12.30 uur en eindigen om 14.30 uur. Na de sportactiviteiten ga je rechtstreeks naar huis.
- Je gebruikt geen alcoholische dranken en je rookt niet tijdens de gehele duur van de activiteit.

1.26.3 Smartschool (digitaal leerplatform)

- Als ondersteuning voor de lessen en als communicatiemiddel maken wij gebruik van het digitale leerplatform Smartschool. Je kan dit gebruiken om leerkrachten en medeleerlingen te contacteren. Afspraken (vb. data van toetsen, taken, proefwerken voor de reeks,...) gemaakt door de leerkracht met leerlingen via smartschool zijn bindend. Daarom raadpleeg je dagelijks regelmatig smartschool.

Je krijgt bij het begin van het schooljaar een gebruikersnaam en een wachtwoord. Uiteraard horen hier ook afspraken bij en die krijg je door middel van een bericht dat je ontvangt op je smartschoolaccount. Wij rekenen er op dat je de afspraken respecteert. Oneigenlijk gebruik zal op een gepaste wijze worden gesanctioneerd.

- Skore: de school werkt met het digitale puntenboek "Skore". "Skore" is geïntegreerd in het digitaal leerplatform smartschool. De school streeft hiermee transparantie na in haar evaluatiesysteem. Via "Skore" kunnen ouders de resultaten van hun zoon/dochter raadplegen en opvolgen. Ouders beschikken over een iegen inlogcode.

- co-accounts: per leerling worden bij de start van het schooljaar 2 co-accounts aangemaakt (ouder 1/ouder2). Op deze manier krijgen beide ouders de mogelijkheid om in te loggen. De ouders ontvangen hun co-account per gewone mail.

- communicatie: de communicatie tussen ouders en school verloopt uitsluitend (*) via smartschool (intradesk). Ouders loggen in met hun co-account om de communicatie te raadplegen. De ouders worden via hun gewone mail geattendeerd op het nieuwe bericht. Briefwisseling waarvoor de overheid een handtekening van de ouders vereist, wordt via de leerling, eventueel per post, aan de ouders bezorgd.

- oudercontacten: de inschrijvingen voor het oudercontact verlopen eveneens via smartschool.

- helpdesk: de school voorziet in een helpdesk voor ouders.

(*) ouders die niet online kunnen communiceren, melden dit bij (her-)inschrijving aan de school. De school zal de nodige maatregelen treffen.

1.26.4 Illegaal downloaden

Haal je films, foto's of muziek van het internet dan is dit (vaak) illegaal. Op school is dit nooit toegestaan. De school is hiervoor niet aansprakelijk. De school betaalt voor een bepaald datavolume en misbruik beschouwen wij als diefstal. De school zal tijdens het schooljaar het gebruik van het internet controleren. De kosten van het onrechtmatig gebruik zullen van de gebruiker teruggevorderd worden.

1.26.5 Sociale media

Onder sociale media verstaan we websites zoals facebook, twitter, instagram, netlog, enz. Je plaatst geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites die betrekking hebben op de school zonder uitdrukkelijke toestemming van de directie. Je maakt ook geen pagina's of sites aan onder de naam van de school of met duidelijke verwijzing naar onze school, klas, leerkracht of leerling, zonder uitdrukkelijke toestemming van de directie. Je maakt nooit opnames (= beeldfragmenten, geluidsfragmenten) tijdens de les of op de speelplaats. Opnames met een smartwatch vormen een ernstige overtreding. Wij verwijzen hier naar de wet op de privacy en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. We gaan respectvol om met elkaar, hebben respect voor elkaars mening en gebruiken een respectvol taalgebruik op de sociale websites. Pesten, uitdagen, kwetsen... van anderen is niet toegelaten. Bij inbreuk op deze afspraken m.b.t. het gebruik van sociale media volgt een sanctie.

1.26.6 Taalbeleid

Een juiste en correcte taal is voor ons belangrijk. Hiervoor voert de school een taalbeleid. We besteden tijdens de lessen veel aandacht aan de gesproken taal. Maar ook de geschreven taal verdient onze aandacht. Per trimester bepaalt de werkgroep taalbeleid een werkpunt rond de geschreven taal. Om jullie de attitude bij te brengen om de taalregels toe te passen, zet elke leerkracht 10% van het maximaal aantal punten van de taak of toets op taal.

1.26.7 Screening niveau onderwijstaal

De school zal voor alle leerlingen die voor het eerst instromen in het secundair onderwijs het niveau van de onderwijstaal nagaan aan de hand van een valide en betrouwbaar screeningsinstrument. Als de resultaten van de screening hiertoe aanleiding geven, zal de school een taalproject op maat of een taalbad voorzien.

1.26.8 Opvang tijdens deliberaties

Tijdens de pre-deliberatie (laatste donderdag vóór de kerstvakantie) en de dagen van de deliberatie op het einde van het schooljaar (startdatum: zie schoolkalender) moet je niet aanwezig zijn op de school, tenzij om administratieve verplichtingen uit te voeren. Indien je ouders hiermee niet akkoord gaan, zal de school jou opvangen en in een gepaste inhoudelijke invulling van de opvang voorzien.

2 Orde-en tuchtmaatregelen

2.1 Ordemaatregelen

Wanneer je storend gedrag vertoont of je past de leefregels van de school niet toe, dan nemen de personeelsleden van de school ordemaatregelen, o.a.:

- een waarschuwing geven,
- een schrijfstraf of een aangepaste taak,
- een verwijdering uit de les
- een alternatieve straf,
- een strafstudie
- ...

De strafstudie vindt in principe plaats op woensdagnamiddag van 12u30 tot 14u30. Je bent verplicht in de refter op school te blijven eten van 12.05 uur tot 12.25 uur.

Een meer verdergaande maatregel kan zijn een tijdelijke verwijdering uit de lessen, voor maximum één dag, bij beslissing van de directeur of zijn afgevaardigde. De leerling blijft onder toezicht van de school. Je ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Voorbeelden van feiten die kunnen leiden tot strafstudie:

- driemaal te laat komen zonder ernstige reden,
- ernstig of bij herhaling de les of het schoolleven verstoren,
- je niet overeenkomstig de richtlijnen van het reglement of van het schoolpersoneel gedragen,
- de opgelegde taken niet uitvoeren,
- spieken,
- ...

Volg je deze ordemaatregelen niet op, dan volgen er zwaardere sancties.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

2.2 Geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

2.3 Begeleidende maatregelen

De school zal, indien wenselijk en organisatorisch mogelijk, gebruikmaken van begeleidende maatregelen om het (studie)gedrag van leerlingen bij te sturen en de probleemsituatie op school te neutraliseren.

2.3.1. Studiecontract (Leren leren)

Dit is een geschreven begeleidingsplan met bindende regels i.v.m. je *attitude studie-inzet*.

Zowel de leerling als de ouders ondertekenen dit studiecontract. Het contract wordt opgevolgd.

2.3.2. Gedragscontract

Dit is een geschreven begeleidingsplan met bindende regels i.v.m. je gedrag, aanwezigheid, ...

Zowel de leerling als de ouders ondertekenen dit gedragscontract. Het contract wordt opgevolgd.

2.3.3. Andere begeleidende maatregelen

De school maakt, indien mogelijk, gebruik van herstelgericht groepsoverleg (HERGO), de korte time-out (ARKTOS) of de lange time-out (CIRKANT). Jij en je ouders dienen wel in te stemmen met deze begeleidende maatregel. Wij raden ouders en leerlingen sterk aan gebruik te maken van dit aanbod.

2.4 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

2.4.1 Omwille van zware overtredingen of ernstige feiten kan de directie je

- tijdelijk uitsluiten van de school voor een maximale duur van 15 opeenvolgende lesdagen. Een tijdelijke uitsluiting ontnemt de leerling het recht om in de loop van het schooljaar het geheel van de vorming werkelijk en regelmatig te volgen.

Zware overtredingen zijn o.a.:

- Je verlaat de school zonder toestemming tijdens de middagpauze.
- Je verlaat de school tijdens de lessen ('spijbelen').
- Je verwondt iemand opzettelijk.
- Je komt je studie/gedragscontract niet na.
- Ordemaatregelen hebben tot niets geleid.
- Je stelt ernstige of wettelijk strafbare feiten.
- Je brengt de school materiële schade toe.
- Je tast de naam van de school of de waardigheid van het personeel aan.
- ...
- definitief uitsluiten van de school na advies van de begeleidende klassenraad. De definitieve uitsluiting gaat ofwel onmiddellijk in ofwel uiterlijk op 31 augustus van het lopende schooljaar.

2.4.2 In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan je preventief geschorst worden: de toegang tot de school wordt je voor enige tijd ontzegd. Een preventieve schorsing wordt genomen in uiterst dringende omstandigheden:

- voor zware gedragsproblemen die kunnen leiden tot een definitieve uitsluiting,
- wanneer de aanwezigheid op school een gevaar vormt voor jezelf, medeleerlingen of personeelsleden van de school,
- wanneer de handelingen van de leerling een gevaar of ernstige belemmering vormen voor het normale onderwijs- of vormingsgebeuren,
- ...

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders en/of vertrouwenspersoon. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing duurt maximaal 10 opeenvolgende lesdagen, tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet. De directeur of zijn afgevaardigde beslist of de leerling al dan niet aanwezig moet zijn op school. In uitzonderlijke gevallen kan deze periode eenmalig met maximaal 10 opeenvolgende

lesdagen worden verlengd indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen deze eerste periode kan worden afgerond.

2.4.3 Opvangregeling

Indien de school in geval van een tuchtmaatregel of preventieve schorsing aangeeft dat de leerling niet aanwezig moet zijn op school, kunnen de ouders een gemotiveerde vraag tot opvang stellen. Als op die vraag wordt ingegaan worden er met de ouders en de leerling afspraken gemaakt over de opvangvoorwaarden. Weigering van opvang wordt door de school schriftelijk gemotiveerd aan de ouders.

2.4.4 Tuchtprocedure

Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. Hij volgt daarbij volgende procedure:

- In geval van de intentie tot definitieve uitsluiting wordt voorafgaandelijk advies gevraagd aan de klassenraad, uitgebreid met een personeelslid van het CLB die een adviserende stem heeft, die het voorstel van tuchtsanctie beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.
- De directeur deelt in geval van intentie tot tijdelijke uitsluiting onmiddellijk of in geval van intentie tot definitieve uitsluiting binnen de drie schooldagen na de bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet. In deze kennisgeving wordt verwezen naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier (na afspraak) en worden de ouders opgeroepen tot een gesprek met de directeur waarin zij, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.
- Het gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaats vinden. Het gesprek gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.
- Na dit gesprek neemt de directeur binnen de drie schooldagen een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend meegedeeld wordt aan de ouders voor de maatregel van kracht wordt. Indien de maatregel in gaat voor de laatste les- of gelijkgestelde dag, wordt aangegeven of de leerling al of niet aanwezig moet zijn op school. In geval van definitieve uitsluiting bevat dit aangetekend schrijven de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Word je voor 30 juni definitief uitgesloten, dan word je bij het zoeken naar een andere school bijgestaan door de directie en door een begeleider verbonden aan het CLB. Je blijft bovendien ingeschreven tot op het ogenblik van inschrijving in een andere school.

In volgende gevallen kan echter toch worden over gegaan tot uitschrijving:

- Vanaf de 10^{de} lesdag die volgt op de dag dat de definitieve uitsluiting in gaat, eventueel na uitputting van de mogelijkheid tot beroep, voor zover de leerling op deze laatste bedoelde dag niet meer leerplichtig is.
- Als de ouders blijk geven van manifeste onwil om op het aanbod van verandering van school in te gaan.

Een definitieve uitsluiting die ingaat op 31 augustus van het lopende schooljaar impliceert uitschrijving.

2.4.5 Beroepsprocedure

Tegen een definitieve verwijdering van de school kunnen de ouders of jezelf in geval van meerderjarigheid beroep aantekenen bij de voorzitter van de beroepscommissie, de directeur burger en samenleving van de stad Turnhout, Stadskantoor Campus Blairon 200, 2300 Turnhout. Dit moet gebeuren met een aangetekende brief binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de brief van de tuchtmaatregel. Het verzoekschrift bevat ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.

De voorzitter van de beroepscommissie deelt binnen de 5 werkdagen aangetekend mee of het beroep ontvankelijk is of niet. Is het beroep ontvankelijk dan komt de beroepscommissie samen uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst van het beroep. Bij overschrijding van de termijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

De beroepscommissie hoort jou al dan niet samen met je ouders en indien gewenst kan je je laten bijstaan door een raadsman of verdediger naar keuze. De directeur van de school of zijn afgevaardigde zullen eveneens gehoord worden. De beslissing van de beroepscommissie wordt binnen 5 werkdagen na de hoorzitting aangetekend meegedeeld in een gemotiveerd schrijven. De beroepscommissie kan de straf bevestigen of vernietigen. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen beslissing niet op.

Opvang

Ben je definitief uitgesloten voor 30 juni van het schooljaar, dan kunnen jij of je ouders een gemotiveerde vraag tot opvang indienen.

- Gaat de school in op je gemotiveerde vraag, dan maakt zij afspraken met jou en je ouders over de voorwaarden van opvang.

- Gaat de school niet in op jouw vraag of wenst zij een eerder genomen beslissing te herzien, dan zal ze deze beslissing schriftelijk motiveren.

Hoofdstuk 3: ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP

Dit studiereglement geeft ook een duidelijk zicht op het evaluatiesysteem van onze school en de elementen die meespelen in je eindbeoordeling.

1 Persoonlijke documenten

1.1 School/Planningsagenda

Iedere les vul je je school/planningsagenda ordelijk in: *het lesonderwerp*, *eventueel* de huistaak met onderwerp en aard van de oefening en de geplande overhoringen. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders gehandtekend.

1.2 Notitieschriften

Elke leraar zegt je duidelijk welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren.

1.3 Persoonlijk werk

Je maakt alle taken en oefeningen zorgvuldig en je geeft deze op het afgesproken moment af.

1.4 Rapporten

In de loop van het schooljaar worden perioderapporten en proefwerkrapporten uitgedeeld met de vermelding van de resultaten van het dagelijks werk en de proefwerken. Een overzicht van het aantal rapporten en data vind je bij het eerste rapport.

1.5 Bewaren van taken en toetsen

Elke leerling is verantwoordelijk voor het bijhouden van zijn taken en toetsen.

2 Begeleiding bij je studies

2.1 De tutor

Eén van de leraars vervult de taak van persoonlijke begeleider (tutor). Bij die leraar kan je in de loop van het schooljaar altijd terecht met vragen en problemen in verband met studie of persoonlijke situatie.

2.2 De klastitularis

De klastitularis is de persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klasgroep. Hij zorgt ook voor de klasadministratie.

2.3 De begeleidende klassenraad

Tijdens deze vergadering wisselen vakleraars informatie uit over leerlingen. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan door de tutor of door een vakleeraar een begeleidingsplan worden uitgestippeld.

Soms is het nodig remediëring te adviseren of extra taken op te leggen, soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk.

Van elke belangrijke remediëring worden de ouders via de schoolplanningsagenda of per brief via smartschool op de hoogte gebracht. Het hoofddoel van deze 'begeleidende' klassenraad is de studievorming van de leerling in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

2.4. Tijdelijk onderwijs aan huis

Ben je gedurende meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school wegens ziekte of een ongeval of ben je chronisch ziek, dan kom je mogelijk in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis.

Je ouders nemen in dergelijk geval onmiddellijk contact op met de directie die zal onderzoeken of aan alle voorwaarden voor het tijdelijk onderwijs aan huis is voldaan. Leerlingen die gebruik maken van hun recht op moederschapsverlof hebben onder dezelfde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

2.5. Flexibele leertrajecten

Aan ex-OKAN-leerlingen of andere leerlingen zonder recente voorgeschiedenis in het gewone Vlaamse onderwijssysteem, kan de klassenraad vrijstelling verlenen van bepaalde vakonderdelen. Tijdens de vrijgekomen uren kan je dan lessen of activiteiten volgen die tegemoet komen aan je persoonlijke onderwijsbehoeften. De school kan je ook opleggen die lessen of activiteiten te volgen buiten het gewone lesrooster, nl. in samenwerking met de vervolgscholen van OKAN. Je kan echter geen vrijstelling krijgen voor een volledig vak, behalve wanneer de vrijgekomen tijd helemaal gebruikt wordt voor het versterken van de kennis van het Nederlands.

2.6. Leerstoornissen

Geattesteerde leerlingen krijgen een tegemoetkomingsplan. Zij kunnen gebruikmaken van algemene sticordimaatregelen.

3 Evaluatie

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

3.1 Soorten evaluatie

3.1.1 De evaluatie van het dagelijks werk

omvat de beoordeling van klasoefeningen, persoonlijk werk, de resultaten van overhoringen, de beoordeling van de leerhouding, zoals inzet tijdens de les, medewerking aan opdrachten, groepswork en zo meer. Met deze evaluatie verstrekt de leraar informatie over bepaalde aspecten van de studievordering en de ontwikkeling van de leerling.

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

3.1.2. Gespreide evaluatie

- Een aantal vakken wordt gespreid geëvalueerd. Het cijfer komt tot stand door evaluaties van vaardigheden, attitudes, kennis en het leerproces dat je doormaakt. Je krijgt bij deze vorm van evaluatie gedurende het hele schooljaar duidelijk feedback op behaalde resultaten en vorderingen. De vakken die gespreid geëvalueerd worden, worden op het rapport gegroepeerd onder de rubriek "gespreide evaluatie".

- de vakken AV Sport in de 2^{de} graad TSO LO & Sport: de leerling behaalt een quotering voldoende voor de vakken AV Sport (= 10 lestijden) in het 1^{ste} en het 2^{de} leerjaar van de 2^{de} graad van de studierichting TSO LO & Sport indien hij op het einde van het schooljaar minimum 60% behaalt voor de totaliteit van de vakken AV Sport in het specifiek en complementair gedeelte van de opleiding. Deze vakken worden op het rapport weergegeven onder de rubriek 'gespreide evaluatie'.

3.1.3. Evaluatie van de attitude

De school stelt 3 schooleigen attitudes voorop :

1. orde en stiptheid
2. inzet en medewerking
3. beleefdheid en respect

Via commentaar op het rapport geven de titularis, tutor of vakleerkracht feedback over deze attitudes.

Een volgehouden negatieve attitude kan een element vormen in de eindbeoordeling.

3.1.4. Beschrijvende evaluatie

Bij evaluatie van seminaries, geïntegreerde proef, stages maakt de school gebruik van beschrijvende evaluatie. Naast het afgewerkte product, bijvoorbeeld een presentatie of eindwerk, wordt veel aandacht besteed aan het proces, vaardigheden en attitudes. Het eindoordeel van de begeleidende leerkrachten zal een element vormen in de eindbeslissing van de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar. Een onvoldoende voor de stages en/of geïntegreerde proef kan tot gevolg hebben dat géén A-attest wordt uitgereikt.

3.1.5 Proefwerken

De bedoeling hiervan is na te gaan of grote delen van de leerstof verwerkt zijn. De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in een jaarkalender in bijlage bij dit reglement opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken. De leerstof die je i.f.v. de proefwerken moet beheersen, wordt in overleg met de leerkracht bepaald uiterlijk 1 week voorafgaandelijk aan de start van de proefwerkenreeks.

Op school zijn wij erg gesteld op eerlijkheid. Als je betrapt wordt op spieken of pogingen tot spieken, dan geeft dat aanleiding tot nietigverklaring (quoting 'nul') van het proefwerk. Je voltooit steeds het proefwerk. Je krijgt automatisch een strafstudie.

Tijdens de proefwerken berg je de gsm op in je boekentas, vooraan in de klas. Gebruik van gsm tijdens de proefwerken wordt beschouwd als spieken.

3.1.6 Quoteringen

Dagelijks werk wordt verrekend op 50% van het eindtotaal, proefwerken eveneens op 50%.

3.2 Informatie aan de ouders

3.2.1 Rapport

Het rapport is een schriftelijk verslag van het dagelijks werk en de proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk de werkzaamheden van de leerling op school te volgen. Elk rapport wordt door één van de ouders ondertekend. De leerling bezorgt het rapport de eerstvolgende schooldag terug aan de leraar van het eerste lesuur. Meerderjarige leerlingen informeren hun ouders over de behaalde resultaten.

3.2.2 Informatievergaderingen en oudercontacten

- De school organiseert informatievergaderingen: de ouders krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, ...
- Er zijn eveneens individuele oudercontacten:
 - in de loop van het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} trimester,
 - op persoonlijke uitnodiging vb. met het oog op heroriëntering,Indien ouders dat wensen, kunnen zij steeds contact opnemen met de school. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.
- In het kader van ouderbetrokkenheid vraagt de school de ouders in te gaan op de uitnodiging voor oudercontacten.

3.2.3 Skore

- *De school werkt met het digitale puntenboek "Skore". "Skore" is geïntegreerd in het digitaal leerplatform smartschool. De school streeft hiermee transparantie na in haar evaluatiesysteem. Via "Skore" kunnen ouders de resultaten van hun zoon/dochter raadplegen en opvolgen. Ouders beschikken over een eigen inlogcode.*

3.3 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.3.1 De delibererende klassenraad

- Bevoegdheid
Deze is officieel bevoegd om te beslissen over:
 - het al dan niet slagen in een bepaald leerjaar,
 - het toekennen van attesten, getuigschriften en diploma's,
 - het geven van adviezen voor verdere studie
- Werking

De delibererende klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Tijdens de beraadslaging leidt de klastitularis het gesprek over zijn klas in, en geeft per leerling:

- het globale resultaat van de gespreide evaluatie en de proefwerken,
- de evolutie (positief, negatief of status-quo), op basis van gegevens uit de begeleidende klassenraden (o.a. vaststellingen, adviezen, beslissingen, eventuele andere documenten),
- de resultaten van stages en geïntegreerde proef,
- de evolutie van de attitudes die een onderdeel uitmaken van de opleiding.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad wordt aan je ouders meegedeeld via het eindrapport.

Voor leerlingen van het 1^{ste} t/m het 5^{de} leerjaar is dit de laatste schooldag. Voor leerlingen van het 6^{de} en 7^{de} leerjaar is dit de voorlaatste schooldag via de proclamatie. Bij het niet in ontvangst nemen van de eindbeslissing door ouders of leerling, wordt de eindbeslissing geacht te zijn ontvangen op de voorziene datum. Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de klastitularis, de vakleraars, de tutor en eventueel de CLB-afgevaardigde, tijdens het oudercontact op het einde van het schooljaar.

De school zal elke beslissing waarbij aan de leerling niet de beoogde studiebekrachtiging wordt toegekend schriftelijk motiveren.

- Mogelijke beslissingen: de delibererende klassenraad kan de volgende beslissingen nemen:
 - Je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd.
 - Je ontvangt een oriënteringsattest A en wordt tot het volgend leerjaar toegelaten.
 - Je wordt geclausuleerd en ontvangt een oriënteringsattest B. Dat betekent dat je tot een volgend leerjaar wordt toegelaten behalve in bepaalde onderwijsvorm(en) en/of basisopties of studierichtingen (bijvoorbeeld omdat bepaalde resultaten te zwak zijn).
 - In het 5de leerjaar (eerste leerjaar van de 3 de graad) kan enkel in het TSO een oriënteringsattest B met clausulering 'TSO' worden toegekend, waarna een leerling in een overeenstemmend zesde leerjaar BSO (tweede leerjaar van de derde graad) zijn studies kan voortzetten.
 - Je krijgt een vakantietaak. Deze dient om je achterstand voor een vak bij te werken tijdens de vakantie. Het resultaat van deze taak kan een element vormen in de eindbeoordeling van je resultaten voor dit vak van het volgende leerjaar.
 - Je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd.
Je ontvangt een oriënteringsattest C en bent dus niet geslaagd (bijvoorbeeld omdat het globale resultaat zo zwak is dat je geen reële kans op slagen hebt in een volgend leerjaar).
- Advies: de delibererende klassenraad formuleert bij een attest B of C steeds een geschreven advies en dit schriftelijk via het rapport of via een brief aan je ouders.
Dit advies kan onder andere bevatten:
 - raadgevingen inzake studie- en werkmethoden,
 - een waarschuwing voor vak(ken) waaraan het komende schooljaar extra aandacht moet worden besteed
 - concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken,
 - suggesties voor het voortzetten van de studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend maar het geeft wel een ernstige aanduiding, en wordt dan ook best opgevolgd.

3.3.2 Betwisting van de genomen beslissing door de 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 gemotiveerde beslissingen door ouders worden aangevochten.

Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan kunnen je ouders uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de eindbeslissing hun bezwaren kenbaar maken tijdens een persoonlijk gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde.

Dit onderhoud kan ertoe leiden dat:

- men de ouders aan de hand van het dossier kan overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;
- men van oordeel is dat de redenen die de ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval roept men zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Naar gelang het resultaat van deze bijeenkomst, die schriftelijk aan de ouders wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan;
- men oordeelt dat de door de ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen. Indien de ouders het daar niet mee eens zijn, dan blijft de betwisting bestaan.

Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt en betekend aan de ouders uiterlijk op de derde werkdag na datum van het onderhoud.

Beroep

- Het beroep tegen een beslissing van de delibererend klassenraad waarbij aan de leerling niet de beoogde studiebekrachtiging wordt toegekend, wordt uiterlijk drie werkdagen na het overleg met de directeur of zijn afgevaardigde door middel van een gedateerd en ondertekend verzoekschrift, dat ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren vermeldt ingediend bij de voorzitter van de beroepscommissie, de directeur burger en samenleving van de stad Turnhout, Stadskantoor Campus Blairon 200, 2300 Turnhout. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.
- Het beroep wordt behandeld door de beroepscommissie die beslist tot:
 - gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
 - bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat of vervanging door een ander evaluatieresultaat, al dan niet na opleggen van bijkomende proeven;
- De beslissing wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders.
- Zo lang de beroepsprocedure lopende is, heeft de leerling het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Samenstelling beroepscommissie (zie 2.6 p. 3 en 4)

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 2 interne leden en een delegatie van 3 externe leden. De samenstelling van de beroepscommissie en haar voorzitter werd vastgelegd door een beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

3.4 Klachtenprocedure

- Elke ouder kan naar aanleiding van schoolgerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke beroepsprocedure is voorzien. Deze klacht wordt schriftelijk ingediend uiterlijk binnen de zeven schooldagen na kennisneming van de beslissingen of feiten en is gemotiveerd. De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien schooldagen na ontvangst.
- Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken leerling en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur. Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Hij doet dit binnen de tien schooldagen na het mislukken van de bemiddelingspoging.
- Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen bij de betrokken school. Het schoolbestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouders.
- Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouders geen belang kunnen aantonen. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, worden de ouders daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.
- Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt onverwijld schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen.
- Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouders over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden. De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

SCHOOLKALENDER

Schooljaar 2015 – 2016

A.	Start van het schooljaar	: 1 september 2015	dinsdag
	Einde van het schooljaar	: 30 juni 2016	donderdag

B. Vakanties

Herfstvakantie :	van	02.11.2015	tot en met	08.11.2015
Kerstvakantie :	van	21.12.2015	tot en met	03.01.2016
Krokusvakantie :	van	08.02.2016	tot en met	14.02.2016
Paasvakantie :	van	28.03.2016	tot en met	10.04.2016
Zomervakantie :	van	01.07.2016	tot en met	31.08.2016

C. Schorsing van de lessen op de volgende dagen :

de zaterdagen
de zondagen
de woensdagnamiddagen

dinsdag	6 oktober 2015	Facultatieve dag
woensdag	11 november 2015	Wapenstilstand
donderdag	5 mei 2016	Hemelvaartsdag
vrijdag	6 mei 2016	Dag na Hemelvaartsdag
maandag	16 mei 2016	Pinkstermaandag

D. Andere activiteiten :

dinsdag en woensdag	1-2 september 2015	Sportieve ontmoetingsdagen (1 ^{ste} jaren)
maandag	5 oktober 2015	Pedagogische studiedag (leerlingen zijn vrij)
vrijdag	4 maart 2016	Laatste 100 dagen (6 ^{de} jaren)
zondag	24 april 2016	Open dag
dinsdag	10 mei 2016	Sportdag
donderdag	23 juni 2016	Evaluatie stage 6 TSO
vrijdag	24 juni 2016	Startdatum deliberaties

E. Periodes voorbehouden voor proefwerken en evaluaties (bij benadering)

van	07.12.2015	tot en met	18.12.2015
van	14.03.2016	tot en met	25.04.2016
van	02.06.2016	tot en met	21.06.2016

F. Stages

5 KNT :	elke donderdagnamiddag
6 KNT :	elke dinsdag (hele dag) en woensdagvoormiddag
7 KNT :	elke donderdagnamiddag en vrijdag (hele dag)
7 LOG :	elke donderdag (hele dag) en vrijdag (hele dag)
5 VER :	elke vrijdagnamiddag
6 VER :	elke donderdagnamiddag en vrijdag (hele dag)
7 VER :	elke donderdagnamiddag en vrijdag (hele dag)
6 PUB :	elke dinsdag (hele dag)
7 PUB :	elke dinsdag (hele dag)

gedurende het gehele schooljaar, behalve tijdens de proefwerkenperiode.

6 TSO	blokstage van	01.06.2016	t/m	22.06.2016
-------	---------------	------------	-----	------------