



STAD BRUSSEL
Departement Openbaar Onderwijs

HET PEDAGOGISCH PROJECT VAN HET BASIS- EN SECUNDAIR ONDERWIJS
VAN DE STAD BRUSSEL

HET EDUCATIEF PROJECT

HET SCHOOLREGLEMENT VOOR HET SECUNDAIR ONDERWIJS

Het pedagogisch project van het basis- en secundair onderwijs

Met respect voor de geldende wetgeving en in het bijzonder voor het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 en het Besluit van de Vlaamse Regering houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs van 17 december 2010 die de prioritaire taken van het basis- en secundair onderwijs bepalen en de structuren vastleggen die het mogelijk maken deze taken uit te voeren, bepaalt dit pedagogisch project de pedagogische doelstellingen en methodologische keuzes die het educatieve project van de Stad Brussel concretiseren.

Ambitie

Het onderwijs van de Stad Brussel wil de gelijkheid van kansen voor alle leerlingen garanderen en voorziet daarvoor de nodige middelen. Dit pedagogisch project ondersteunt leerlingen tijdens hun leertraject en legt tevens de focus op wereldburgerschap.

Ons onderwijs past binnen het concept van humanisme en vrij onderzoek. Het promoot het kritisch denken, meer bepaald met betrekking tot de media, de vorming van het objectieve denken, de ontdekking van het anders-zijn, het gebruik van talen, de confrontatie met de werkelijkheid door proefondervindelijke toepassingen, de geleidelijke opbouw van de wetenschappelijke aanpak en aandacht voor artistieke expressievormen.

Dit heeft de algehele ontwikkeling van elke leerling tot doel. Op die manier worden ze verantwoordelijke en autonome burgers met het nodige zelfvertrouwen en respect. De leerkracht brengt de leerlingen de kennis bij en leert hen de vaardigheden en competenties aan die ze nodig hebben om levenslang te leren en een actieve plaats in het economische, sociale en culturele leven in te nemen. Hij draagt bij tot de ontwikkeling van een democratische, solidaire, pluralistische, tolerante en rechtvaardige maatschappij.

De leerkracht past zijn lessen en didactische methoden voortdurend aan de veranderende maatschappij aan om gepast in te spelen op de behoeften en verwachtingen van de leerlingen en de arbeidsmarkt.

Pedagogische methodes

De kinderen zijn het middelpunt van het leerproces. Hun ervaring en belangstelling vormen het uitgangspunt van de educatieve aanpak.

De scholen helpen alle kinderen bij hun ontwikkeling door onderwijs aan te bieden dat gestoeld is op individualisering, differentiatie, organisatie van gemeenschappelijke projecten die de samenwerking tussen leerlingen, leerkrachten en ouders bevorderen.

Bovendien neemt "leren leren" een bijzondere plaats in zodat de leerlingen hun leerstrategieën in verschillende contexten kunnen toepassen. Geleidelijk aan krijgen zelfevaluatie en loopbaanontwikkeling de nodige aandacht. De rapportage speelt hierbij een belangrijke rol.

De schoolloopbaan

1. De gemeenschappelijke opleiding

Alle kinderen beschikken over potentiële vaardigheden die ze vanaf de kleuterschool ontdekken en vervolgens ontwikkelen, zowel op intellectueel als op fysiek, esthetisch, sociaal, moreel en emotioneel vlak.

De lagere school zet die opdracht verder. Dit gebeurt door doeltreffend en frequent overleg tussen de multidisciplinaire teams van de kleuter- en lagere scholen binnen ons basisonderwijs.

Het lager onderwijs van de Stad Brussel zorgt ervoor dat alle leerlingen de nodige basisvaardigheden en -competenties verwerven. De beheersing van de instructietaal is noodzakelijk bij de verdere taalontwikkeling van het kind. Extra aandacht krijgen kinderen van wie de moedertaal niet de instructietaal is.

De kleuter-, lagere en basisscholen van de Stad Brussel zien er tevens op toe dat kinderen zelfstandig leren werken en zelfvertrouwen kweken, solidair zijn met anderen, openstaan voor andere culturen, nieuwsgierig zijn en zich interesseren voor wetenschap en techniek. Ze zorgen voor een harmonieuze lichamelijke opvoeding (in het bijzonder door regelmatig te sporten en te zwemmen) en gaan op ontdekking naar de rijkdom van de geschiedenis, het culturele erfgoed en het milieu. Ze stimuleren de belangstelling van de kinderen voor het sociaal en economisch leven en voor nieuwe technologieën.

In de eerste gemeenschappelijke graad van het secundair onderwijs wordt deze missie verdergezet. De algemene vorming opent deuren naar aanvullende activiteiten die de belangstelling van de leerlingen verbreden en hen voorbereiden op doorstromings- en op kwalificatieonderwijs.

Door remediëring en leerlingenbegeleiding zorgen ze ervoor dat leerlingen met moeilijkheden voldoende slaagkansen krijgen. Dit kadert in het gelijkheidsbeleid.

2. Na de gemeenschappelijke opleiding

De studiekeuzebegeleiding start tijdens de gemeenschappelijke opleiding. Leerlingen maken een studiekeuze in overeenstemming met hun persoonlijke interesses, vaardigheden en competenties. Stad Brussel wil leerlingen positief benaderen en wil op die manier het watervalstelsel vermijden.

Niet alleen in het algemeen en technisch secundair onderwijs, maar ook in het beroepsonderwijs, krijgen de leerlingen een totaalpakket aan kennis, vaardigheden en attitudes die ze kunnen aanwenden in het actieve beroepsleven of tijdens hogere studies.

Leerlingen leren onder andere om:

- zelfstandig te werken
- begrippen correct te formuleren
- verbanden te ontdekken tussen de verschillende leerstofonderdelen
- om te gaan met complexe problemen
- kritisch om te gaan met informatie
- om te gaan met niet-cognitieve vaardigheden bv. samenwerken
- de essentie van de bijzaak te onderscheiden

De secundaire scholen van de Stad Brussel stomen leerlingen klaar voor een professionele toekomst en een actieve integratie in onze maatschappij.

Leerlingen in het algemeen secundair onderwijs krijgen een brede kwalitatieve opleiding die hen voorbereidt op hogere studies.

In het technisch- en beroepsonderwijs leren de leerlingen een beroep uitoefenen in lijn met de vereisten van de professionele sector. Zij worden ook voorbereid op het volgen van hogere studies. De technische lessen worden gegeven door leerkrachten die continu bijgeschoold worden, zowel door opleidingen die de inrichtende macht organiseert als door externen. Er wordt bijzondere aandacht besteed aan de technische uitrusting, de ondersteuning van het technische team van de scholen en aan de oprichting van samenwerkingsverbanden met de bedrijfswereld. De algemene lessen ondersteunen de beroepsopleiding.

Na het secundair onderwijs slagen de leerlingen erin om op creatieve wijze problemen op te lossen en hun vaardigheden en efficiëntie te bewijzen.

Blikvangers van het onderwijs van de Stad Brussel

1. Vreemde talen aanleren

In een wereld waar mobiliteit en internationale contacten de norm zijn, is de communicatie tussen volkeren en culturen belangrijk voor iedereen. Om in contact te komen met de wereld rondom ons en ze te kunnen begrijpen en interpreteren, is taalbeheersing dus onontbeerlijk. De kennis van een vreemde taal bevordert immers onze openheid naar anderen toe, onze tolerantie, intellectuele nieuwsgierigheid en kritische zin. Door talen op een interdisciplinaire manier aan te leren, kunnen leerlingen hun persoonlijkheid optimaal

ontwikkelen, en de socioculturele (literatuur, traditie, kunst, folklore, levenswijze ...) en sociolinguïstische aspecten beter begrijpen (gedrag en houding, intonatie, variaties in woordenschat). Door een vreemde taal aan te leren, zullen leerlingen verantwoordelijkheidszin in de maatschappij krijgen en leren om geleidelijk aan zelfstandig te worden. Meertaligheid in combinatie met tolerantie is de hoeksteen van een duurzame samenleving in een multiculturele maatschappij met ontelbaar veel facetten.

In dat opzicht zullen de scholen niet alleen een bevoorrechte plaats geven aan taalonderwijs, maar ook aan alle projecten die leerlingen helpen om vreemde talen en culturen te ontdekken door immersie en praktijkervaring.

2. Gebruik van nieuwe technologieën

De scholen van de Stad zien erop toe dat de leerlingen leren werken met de hedendaagse informatie- en communicatietechnologieën die noodzakelijk zijn om ten volle te kunnen deelnemen aan het culturele en sociale leven en om kans te maken op de best mogelijke integratie op de arbeidsmarkt.

Het gebruik van de allernieuwste informatica- en technologische uitrustingen garandeert een snelle en efficiënte integratie in de economische wereld en laat ons toe te voldoen aan de vereisten van een Europese markt die op zoek is naar gekwalificeerd personeel voor kwalitatieve beroepen.

De leerlingen moeten met die technologische en digitale revolutie leren omgaan, maar tegelijkertijd moeten ook alle media voorgelicht worden. Zij bepalen immers meer dan ooit hoe we de wereld zien en met anderen omgaan: onze leerlingen moeten leren navigeren in een hedendaagse multimediale wereld, niet alleen als vaardige technici, maar ook als verstandige humanisten en oordeelkundige burgers.

3. Gezondheidseducatie en welbevinden

Leerkrachten moeten er ook op toezien dat alle leerlingen zelfvertrouwen, de correcte houding en adaptief gedrag ontwikkelen voor hun eigen welzijn en ontplooiing.

Alle leerlingen zijn unieke wezens met een gezondheidskapitaal dat ze moeten leren behouden. De promotie van gezonde voeding en sport maken dus integraal deel uit van het onderwijsproject waar de Stad Brussel voor staat.

Bovendien zal alles in het werk gesteld worden om de ontplooiing en het welzijn van de leerlingen én de pedagogische teams te bevorderen, door specifieke aandacht te besteden aan de kwaliteit van de voorzieningen en de manier waarop iedereen met zichzelf en met anderen omgaat.

4. Aanvaarding van en respect voor diversiteit

De scholen van de Stad Brussel organiseren projecten met betrekking tot diversiteit en multiculturaliteit. Ze zetten leerlingen aan tot tolerantie, het omgaan en aanvaarden van verschillen door te strijden tegen elke vorm van selectie.

De pedagogische teams zullen bijvoorbeeld niet alleen zorgen voor academische, socio-economische en genderdiversiteit, maar ze zullen ook:

- elke maatregel verbieden die kan leiden tot een hiërarchie tussen scholen of tussen studierichtingen en onderwijsvormen
- de verschillende onderwijsvormen en studierichtingen beschouwen als verschillende manieren om de algemene doelstellingen voor de vorming en opvoeding van onze jongvolwassenen te bereiken
- gelijke onderwijskansen voor alle opleidingen garanderen, zowel voor meisjes als voor jongens

Bovendien zal elke vorm van handicap of specifieke behoefte aanvaard worden om de leerlingen ervan bewust te maken dat het een verrijking kan zijn te leren omgaan met beperkingen. Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan inclusieonderwijs.

5. Burgerzin bijbrengen

Het onderwijs van de Stad Brussel draagt de waarden van de democratische maatschappij hoog in het vaandel. Naast hun strikt pedagogische opdracht zien de scholen er ook op toe dat ze alle leerlingen een humanistische houding bijbrengen die hen motiveert om deel uit te maken van de ontwikkeling van de maatschappij en er zich ook voor in te zetten.

Daarom wil het onderwijs alle leerlingen aanmoedigen om:

- hun persoonlijke mening te uiten
- hun standpunt te verdedigen met respect voor anderen
- een kritische geest te ontwikkelen
- verantwoordelijkheidszin te hebben
- in de school democratische projecten van wereldburgerschap te organiseren

Het onderwijs van de Stad Brussel is geëngageerd en wil individuen vormen die hun toekomst zelf in handen hebben en zich bewust zijn van hun identiteit.

Het educatief project

Inleiding

Het Nederlandstalig onderwijs van de Stad Brussel omvat basis, secundair en deeltijds kunstonderwijs. Ons onderwijs behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs en is niet-confessioneel.

De Stad Brussel erkent de cruciale rol van onderwijs in de vorming van een democratische, billijke, tolerante en solidaire samenleving. Het is de taak van de school om leerlingen middelen aan te reiken zodat ze hun eigen ontplooiing in de hand nemen en bijdragen tot een rechtvaardige, open en harmonieuze samenleving. Om dit project tot een goed einde te brengen, is het belangrijk dat de principes van een democratische samenleving de pijlers van ons onderwijs vormen.

De basisprincipes van de openbare dienstverlening

De Stad Brussel ziet erop toe dat haar onderwijs de principes onderschrijft die aan de basis liggen van elke overheidstaak: continuïteit, flexibiliteit en gelijkheid voor elke gebruiker.

Continuïteit van de openbare dienstverlening houdt in dat de Stad Brussel anticipeert op de evoluties in de samenleving en zo alles in het werk stelt om elk kind een opleiding en onderwijs te verschaffen. Dat is immers een van de fundamentele rechten van het kind.

Daarnaast werkt de Stad Brussel ook pedagogische methodes en projecten uit om haar onderwijs voortdurend aan te passen aan de evoluties en eisen van een samenleving die continu verandert. Daarbij gaat bijzonder veel aandacht uit naar het aanleren van talen en het gebruik van nieuwe technologieën.

Tot slot wil de Stad Brussel in haar onderwijs ook het principe van gelijkheid uitdragen. Enerzijds dient onderwijs toegankelijk te zijn voor iedereen via een eenvormige, transparante en objectieve inschrijvingsprocedure. Anderzijds stimuleren we gelijke kansen en zo hoog mogelijke slaagkansen in al onze instellingen.

Het principe van gelijkheid en sociale rechtvaardigheid

Het onderwijs van de Stad Brussel is voor iedereen toegankelijk, zonder onderscheid op basis van socio-economische, culturele, filosofische of fysieke autonomie van de leerlingen, hun seksuele geaardheid, eventuele medische aandoeningen of hun begaafdheid. Het biedt iedereen zo hoog mogelijke slaagkansen en laat hen toe zich ten volle te ontplooiën. Alle leerlingen en studenten krijgen zo de kans hun ambities na te streven en hun potentieel ten volle te benutten. Geen enkele selectie wordt aanvaard.

Het democratische principe

De Stad biedt onderwijs aan met respect voor de fundamentele rechten zoals die worden omschreven in de grondwet, de universele rechten van de mens en de internationale mensen- en kinderrechtenverdragen. De school biedt de leerlingen onderwijs in overeenstemming met onze democratische basisprincipes.

De school vervult een sociale rol: ze verstrekt onderwijs en opent perspectieven. Ze wekt de interesse van de leerlingen op voor onze maatschappij, draagt bij tot de vorming van een kritische geest en maakt van hen verantwoordelijke burgers. De Stad Brussel besteedt in haar onderwijsinstellingen extra aandacht aan burgerschapseducatie, waarbij respect voor de ander en voor de samenleving, naast de principes van vrij onderzoek, centraal staan.

Het neutraliteitsprincipe

Overeenkomstig artikel 24 van de grondwet garandeert de Stad Brussel de neutraliteit van haar onderwijs. Er wordt op een objectieve manier onderwijs verstrekt dat vrij is van filosofische, politieke of levensbeschouwelijke overtuigingen. Elke persoonlijke overtuiging wordt gerespecteerd.

Het onderwijs van de Stad Brussel steunt op volgende principes:

- Opvattingen worden mondeling of schriftelijk uiteengezet en besproken met de grootst mogelijke objectiviteit. Er wordt naar de waarheid gezocht met constante intellectuele eerlijkheid, de verscheidenheid van de opvattingen wordt aanvaard en de geest van verdraagzaamheid wordt ontwikkeld. Iedereen wordt voorbereid op zijn rol als verantwoordelijke burger in een pluralistische maatschappij.
- De school voedt de leerlingen op met eerbied voor de fundamentele rechten en vrijheden. Ze bevoorrecht geen enkele leer betreffende deze waarden. Ze moedigt de studie van elk kennisdomein aan en heeft tot plicht de leerlingen de kennis, vaardigheden en methoden over te dragen die hen in staat stellen vrij te kiezen. Het onderwijs eerbiedigt de gewetensvrijheid van de leerlingen.
- De leerlingen worden geleidelijk aangezet tot persoonlijk onderzoek. Ze worden aangespoord om hun beredeneerde en objectieve kennis te ontwikkelen en hun kritische zin te vormen. Het onderwijs van de Stad waarborgt de leerlingen het recht hun mening vrij te uiten over schoolse aspecten of over de rechten van de mens.
- Het onderwijzend personeel spoort de leerlingen aan tot pluralisme en tot erkenning van de waarden van het eigentijds humanisme. Het personeel onthoudt zich daarbij van elke partijdigheid of uitlatingen inzake ideologische, morele en sociale problemen. Het personeel waakt er ook over dat onder zijn gezag geen godsdienstig of wijsgerig proselitisme tot stand komt en evenmin dat er een politiek militantisme georganiseerd wordt door of voor de leerlingen.

De titularissen van de levensbeschouwelijke cursussen dienen zich aan hetzelfde respect en dezelfde tolerantie te houden. Ze vermijden de in parallelle cursussen uiteengezette standpunten te hekelen. De lessen van de verschillende erkende godsdiensten en niet-confessionele zedenleer staan op een voet van gelijkheid en de vrije keuze van de ouders of leerlingen wordt gerespecteerd.

In verband hiermee zijn de Inrichtende Macht en haar personeel gehouden zich te onthouden van elke politiek, filosofisch of godsdienstig proselitisme. Dit verbod geldt ook voor elke externe begeleider van leerlingen.

Uiterlijke politieke, filosofische of godsdienstige symbolen dragen is niet toegelaten voor leerlingen in schoolverband.

Het niet-deelnemen aan activiteiten om politieke, filosofische of godsdienstige redenen is ontoelaatbaar en kan leiden tot tijdelijke of definitieve uitsluiting.

Het principe van gelijke kansen en diversiteit

Het onderwijs van de Stad Brussel wil van meet af aan de waarden van solidariteit en gelijke kansen vrijwaren. Daarom schuift de Stad sociale, academische, culturele en socio-economische diversiteit naar voren als bron van verrijking en is het onderwijs toegankelijk voor iedereen, en vermijdt iedere vorm van relegatie

De Stad Brussel bindt eveneens de strijd aan met elke vorm van discriminatie, dualisatie en determinisme. Ze moedigt onderwijsmethodes en projecten aan rond het bevorderen van de diversiteit en het wegwerken van de sociale ongelijkheid.

Het onderwijs van de Stad Brussel neemt zijn rol als sociale promotor zeer ernstig: alle leerlingen moeten dezelfde kansen krijgen om te slagen en zich te ontplooien. Onderwijs vormt de sleutel om de ongelijkheid in de Brusselse samenleving weg te werken.

Met respect voor ieders persoonlijkheid en voor de diversiteit van de schoolgemeenschap stellen de multidisciplinaire teams alles in het werk om leerlingen een begeleiding op maat te bieden via verschillende steunmechanismen en de pedagogische omkadering. In dat verband schenkt de Stad bijzondere aandacht aan leerlingen met specifieke behoeften, zodat ook zij - in de mate van het mogelijke - een opleiding kunnen volgen in het gewoon onderwijs.

De leerkrachten helpen de leerlingen een eigen psychologische en sociale identiteit te ontwikkelen met respect voor de eigenheid en 'het anders zijn' van de ander. Ze beogen de fysieke, intellectuele, gevoelsmatige en sociale ontplooiing van de kinderen en jongeren in hun klas. Stap voor stap worden ze warm gemaakt voor gelijkheid, diversiteit en de meerwaarde van interculturele uitwisselingen.

Dit educatieve project beoogt de integratie van alle groepen binnen de schoolgemeenschap. De leden van de inspectie en de directie, leerkrachten, administratieve medewerkers, ouders, leerlingen en externe partners vormen de onmisbare schakels in de 'onderwijsketen', waar nauwe samenwerking en open dialoog bijdragen tot de ontplooiing en het succes van jongeren en volwassenen in hun opleiding.

Het schoolreglement

- 1. Begrippenkader**
- 2. Inschrijvingsvoorwaarden- en modaliteiten**
 - 2.1 Voorrangsregeling
 - 2.2. Toelatings- en overgangsvoorwaarden
 - 2.3. Rijksregisternummer
 - 2.4. Administratief dossier van de leerling
 - 2.5. Gerealiseerde inschrijving
 - 2.6. Geweigerde inschrijving
- 3. Studiereglement**
 - 3.1. Studieaanbod
 - 3.2. Studiebegeleiding
 - 3.2.1. Klastitularis
 - 3.2.2. Begeleidende klassenraad
 - 3.2.3. CLB
 - 3.3. Evaluatie
 - 3.3.1. Soorten evaluatie
 - 3.3.2. De delibererende klassenraad
 - 3.3.3. Informatie aan de ouders
 - 3.3.4. Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad
 - 3.4. Schoolorganisatie
 - 3.4.1 Verlof & vakantieregeling
 - 3.4.2. Schorsing van de lessen
 - 3.4.3. Dagindeling/weekindeling
 - 3.4.4. Afwezigheden
 - 3.4.5. Documenten
 - 3.4.6. Samenwerkingsverbanden
 - 3.4.7. Bijdrageregeling
 - 3.4.8. onderwijs aan huis
- 4. Orde- en tuchtrecht**
 - 4.1. Ordereglement
 - 4.1.1. Algemene ordemaatregelen
 - 4.1.2. Specifieke maatregelen van orde
 - 4.1.2.1. Klasverandering
 - 4.1.2.2. De preventieve schorsing in afwachting van de tuchtmaatregel "definitieve uitsluiting"
 - 4.2. Tuchtrecht
 - 4.2.1. Volgende tuchtmaatregelen kunnen genomen worden
 - 4.2.2. Algemene voorwaarden en modaliteiten voor de tuchtprocedure
 - 4.2.3. Beroepsmogelijkheid tegen de definitieve uitsluiting
- 5. Inspraakregeling : leerlingenraad**
- 6. Welzijn op school**
 - 6.1. Roken
 - 6.2. EHBO
 - 6.3. Ongeval op weg naar of van de school
- 7. Plichten van de leerlingen**
- 8. Privacy**
- 9. Deelname aan extra-murosactiviteiten**
- 10. Slotbepaling**

1. Begrippenkader

1. Inrichtende macht: het bestuur dat verantwoordelijk is voor de scholen van de Stad Brussel nl. de gemeenteraad. Is de feitelijke organisator van het onderwijs in de gemeentelijke scho(o)l(en). Is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Inzake daden van dagelijks beheer is het College van Burgemeester en Schepenen bevoegd.
2. Regelmatische leerling: de regelmatische leerling is die leerling die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin die ingeschreven is en die het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgt voor de ganse duur van het schooljaar, behalve in geval van gewettigde afwezigheid.
3. Ouders: om de leesbaarheid in de tekst te vereenvoudigen staat het begrip "ouders" voor enerzijds de ouders zelf of anderzijds de personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben of de meerderjarige leerling zelf.
4. CLB: Centrum voor Leerlingenbegeleiding, met als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen bij het leren en studeren, de onderwijsloopbaan, de preventieve gezondheidszorg en het psychisch en sociaal functioneren.
5. Leerlingenraad: een door en uit de leerlingen verkozen adviesorgaan, dat de dialoog tussen leerlingen en directie, leerlingen en leerkrachten en leerlingen onderling moet bevorderen met de bedoeling de leerlingen optimale ontplooiingskansen te bieden.
6. Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
7. Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.
8. Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
9. Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
10. Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen - zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben).
11. LOP: het lokaal overlegplatform.
12. GOK-leerling: is een leerling die voldoet aan ten minste één van volgende gelijke kansenindicatoren:
 - ouders behoren tot de trekkende bevolking;
 - de moeder heeft geen diploma secundair onderwijs of gelijkgesteld;
 - de leerling wordt buiten het eigen gezinsverband opgenomen;
 - het gezin leeft van een vervangingsinkomen.
13. Schoolraad: is een participatieorgaan waarbij leraren, ouders, leerlingen en de lokale gemeenschap participeren in het schoolbeleid. De schoolraad adviseert aan en overlegt met de inrichtende macht.

2. Inschrijvingsvoorwaarden en -modaliteiten

2.1. Voorrangsregeling

Het schoolbestuur hanteert een voorrangsperiode, deze is verplicht voor broers en zussen (leerlingen die tot dezelfde leefeenheid behoren als een reeds ingeschreven leerling), optioneel voor leerlingen met thuistaal Nederlands en/of GOK-leerlingen.

Deze voorrangsperiodes worden bekendgemaakt via een brief van de directeur aan de ouders of via de afsprakennota (cfr. afspraken LOP). De voorrangsperiode voor broers en zussen gaat vooraf aan alle andere voorrangsperiodes, die dan weer vooraf gaan aan de reguliere inschrijvingsperiode.

2.2. Toelatings- en overgangsvoorwaarden

Om je te kunnen inschrijven in het eerste leerjaar of in één van de volgende leerjaren van onze school moet je als regelmatig leerling voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden. Om dit te kunnen controleren moet de school in het bezit zijn van een aantal documenten.

Als je je inschrijft in het eerste leerjaar moet je de volgende documenten voorleggen:

1. het getuigschrift basisonderwijs of, indien je dit niet bezit, het bewijs of attest van het voordien gevolgd leerjaar;
2. de identiteitskaart of het trouwboekje van je ouders.

Als je nieuw bent en je je inschrijft in een hoger leerjaar moet je voldoen aan de wettelijke overgangsvoorwaarden. Dit wordt door de school gecontroleerd aan de hand van het studiebewijs dat je vorig schooljaar hebt verkregen.

2.3. Rijksregisternummer

Bij de eerste inschrijving vraagt de school van elke leerling het identificatienummer. Indien je dit nummer niet kan of wil geven, wordt het door de school opgevraagd bij het departement Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap.

2.4. Administratief dossier van de leerling

De documenten en gegevens die je aan de school bezorgt, worden bewaard in een administratief leerlingdossier. Sommige gegevens worden opgeslagen in elektronische bestanden.

Jouw administratief dossier is van belang om te kunnen controleren of je voldoet aan het statuut van een regelmatige leerling. Het is ook van belang dat op alle getuigschriften en/of diploma's die de school uitreikt, de juiste gegevens worden vermeld. Om deze redenen vragen wij je om zo snel mogelijk onderstaande zaken volledig in orde te brengen.

Als je **nieuw bent in het eerste leerjaar**, dan breng je de volgende documenten binnen op het leerlingensecretariaat:

1. het behaalde getuigschrift van basisonderwijs of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar
2. een kopie van je identiteitskaart.

Als je **nieuw bent ingeschreven in een ander leerjaar** dan het eerste, dan breng je je documenten binnen op het leerlingensecretariaat in samenspraak met de directeur of zijn gemandateerde.

Jouw ouders kunnen de gegevens van je dossier altijd opvragen en desgevallend corrigeren.

2.5. Gerealiseerde inschrijving

Pas na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven.

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

2.6. Geweigerde inschrijving

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

1. je voldoet niet aan de wettelijke toelatings- en overgangsvoorwaarden;
2. de door het schoolbestuur vastgelegde maximumnorm wordt overschreden;
3. je werd het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief uitgesloten;
4. omwille van onvoldoende draagkracht van de school (conform de afspraken binnen het LOP).

De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt onmiddellijk meegedeeld aan de ouders en aan de voorzitter van het LOP door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.

De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur. Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten¹ indienen tegen de weigeringsbeslissing.

¹ Departement Onderwijs, Hendrik Consciencegebouw, Secretariaat van de Commissie Leerlingenrechten, Toren A 4^e verd. lokaal 4A24, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

3. Studiereglement

3.1. Studieaanbod

Zie hiervoor de schoolbrochure of de afsprakennota.

3.2. Studiebegeleiding

3.2.1. Klastitularis

Eén van je vakleraars vervult de taak van klastitularis. Gedurende het schooljaar kan je bij hem/haar altijd terecht met vragen over je studie of je persoonlijke situatie.

Een vertrouwelijk gesprek kan soms wonderen verrichten.

De klastitularis volgt elke leerling van zijn/haar klas van kortbij. Hij/zij is dan ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke probleemsituaties in je klas.

3.2.2. Begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling het recht op een passende begeleiding.

Om het contact met en de samenwerking tussen de vakleraars en het CLB te vergemakkelijken, komt er regelmatig een 'begeleidende' klassenraad samen.

Tijdens deze vergaderingen verstrekt je klastitularis ruime informatie of toelichting over je studievorderingen. Door dit te bespreken met alle vakleraars zoekt men indien nodig naar een passende individuele begeleiding en kan er een begeleidingsplan worden afgesproken.

Na een gesprek met de CLB - medewerker en je ouders zal men je soms adviseren om inhaallessen te volgen of krijg je extra taken. Soms zal men je doorverwijzen naar het begeleidend CLB of een andere instantie.

Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders op de hoogte gebracht, hetzij via je schoolagenda hetzij per brief, in sommige gevallen zullen je ouders op school worden uitgenodigd voor een gesprek.

In het verslag worden het resultaat van de bespreking en het geformuleerde advies aan je ouders opgenomen.

Het hoofddoel van de begeleidende klassenraad is je vorderingen op studiegebied op te volgen en op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad voor te bereiden.

3.2.3. CLB

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

Van iedere leerling wordt een dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens m.b.t. de leerling.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Wanneer de school het CLB vraagt een leerling te begeleiden, kan de begeleiding slechts worden verdergezet mits instemming van de ouders of van de leerling die 14 jaar of ouder is.

De ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

1. de begeleiding van de leerling in het kader van problematische afwezigheden;
2. collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

De ouders of de leerling van 14 jaar of ouder kunnen zich verzetten tegen de uitvoering van het medisch consult door een bepaalde arts. In dit geval kan in overleg een andere arts worden aangeduid. De kosten voor een medisch consult dat niet door een arts van het CLB wordt uitgevoerd, zijn ten laste van de ouders.

Het CLB is verplicht leerlingen en ouders te informeren over de eventuele overdracht van het CLB-dossier in geval van schoolverandering.

In geval van schoolverandering in de loop van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 30 dagen, die begint te lopen vanaf de inschrijving in de nieuwe school.

In geval van inschrijving bij de start van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 30 dagen, die begint te lopen vanaf 1 september van het nieuwe schooljaar.

De ouders kunnen door middel van een aangetekend schrijven bij de directeur van het CLB ofwel afzien van de wachttijd om de overdracht te bespoedigen, ofwel binnen de 30 dagen na inschrijving in de nieuwe school verzet aantekenen tegen deze overdracht.

In geval van verzet zal het CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuwe CLB, met name de medische gegevens en de gegevens m.b.t. de leerplichtcontrole, samen met een kopie van het verzet.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

3.3. Evaluatie

In de school worden je prestaties op verschillende manieren geëvalueerd. We geven je hierbij de verschillende manieren en hoe ze worden doorgespeeld aan je ouders.

3.3.1. Soorten evaluatie

1. *De permanente evaluatie of de evaluatie van het dagelijks werk*

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, enz.

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

De leraar bepaalt, in samenspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

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

2. Examens

De bedoeling van examens is na te gaan of je ook grotere gedeelten van de leerstof kan verwerken.

De school zelf bepaalt het aantal examens. De periodes kan je terugvinden in de jaarkalender, in bijlage.

De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden hiervan af te wijken.

Hoeft het gezegd dat wij in de school gesteld zijn op je eerlijkheid gedurende de overhoringen en de examens?

Indien je wordt betrapt op spieken of een andere vorm van bedrog, dan wordt je overhoring of examen onmiddellijk nietig verklaard. De leraar met toezicht stuurt je dan meteen ter verantwoording naar de directeur of zijn gemachtigde.

3. Naast de permanente evaluatie en de examens gaat, in bepaalde leerjaren van het TSO en BSO, aparte aandacht uit naar de evaluatie van:

- a. Stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de stagementor,
- b. De geïntegreerde proef: dit is een project van een jaar waarbij er wordt nagegaan of je voldoet aan de praktische, kunstzinnige of technische aspecten van je vorming in de school. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school.

In de derde graad van het ASO zal je moeten aantonen dat je beschikt over voldoende onderzoekscompetenties om te slagen in vervolgonderwijs.

3.3.2. De delibererende klassenraad

Deze klassenraad komt samen op het einde van het schooljaar en is bevoegd om te beslissen over:

- het slagen of niet slagen in een bepaald leerjaar;
- het toekennen van attesten, getuigschriften en diploma's;
- het geven van adviezen voor de verdere studie of andere mogelijkheden.

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

Tijdens de beraadslaging leidt de klastitularis het gesprek over zijn klas in en geeft hij bij elke leerling:

- het globale resultaat van de permanente evaluatie en de examens;
- de evolutie (positief, negatief of status-quo), op basis van de gegevens uit de begeleidende klassenraden (o.a. vaststellingen, adviezen, beslissingen, eventuele andere documenten);
- de resultaten van stages en geïntegreerde proef of onderzoeksopdrachten.

De eindbeslissing wordt aan je ouders meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de klastitularis, de vakleraar, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

De delibererende klassenraad kan de volgende beslissingen nemen:

1. De leerling heeft het jaar **met vrucht** beëindigd:
 1. je ontvangt een **A-attest** en wordt tot het volgende leerjaar toegelaten;
 2. je wordt "geclausuleerd" en ontvangt een **B-attest**. Dit betekent dat je tot een volgend leerjaar wordt toegelaten behalve in bepaalde onderwijsvorm(en), en/of basisopties of studierichtingen.
2. De leerling heeft het leerjaar niet met vrucht beëindigd:

je ontvangt een **C-attest** en je bent dus niet geslaagd. Je kan dan onder geen enkele voorwaarde worden toegelaten in een hoger leerjaar.

3.3.3. informatie aan de ouders

1. Het rapport

Dit is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je examenresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen of zelfs te belonen.

De klastitularis overhandigt je dit rapport op de data vermeld in de jaarkalender in bijlage.

Elk rapport laat je door je ouders ondertekenen. Je bezorgt dit op het afgesproken moment terug aan je klastitularis die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

2. Oudercontact of informatievergaderingen

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contactmomenten met je ouders om ze kennis te laten maken met de school, directie en leraars. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, en andere informatiekanalen.

Er worden eveneens individuele contactmogelijkheden georganiseerd. De data vind je in de afsprakennota.

Maar om contact te nemen met de school hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

3.3.4 Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad - beroepsprocedure

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest B of C toe te kennen, kan door je ouders (of door jezelf indien je meerderjarig bent) worden betwist.

Welke procedure moet er gevolgd worden in geval van betwisting:

A. Verplichte eerste stap:

Uiterlijk binnen **de drie werkdagen**, volgend op de werkdag waarop hen de beslissing van de delibererende klassenraad werd meegedeeld, kunnen je ouders deze beslissing betwisten. Ze maken hun bezwaar kenbaar via een persoonlijk onderhoud met de afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur van de school) of zijn afgevaardigde.

Dit overleg, dat bij een betwisting een eerste verplichte stap is, kan er toe leiden dat:

1. je ouders aan de hand van het dossier overtuigd worden dat de genomen beslissing gegrond is. Resultaat: je ouders trekken de betwisting in;
2. de verantwoordelijke van het overleg (meestal de directeur) van oordeel is dat de redenen het overwegen waard zijn. In dat gevoel roept hij/zij zo snel mogelijk de delibererende klassenraad weer samen. De betwiste beslissing wordt na overweging door de delibererende klassenraad al dan niet gehandhaafd zodat, naar gelang van het geval, de betwisting al dan niet blijft bestaan. De beslissing wordt schriftelijk aan je ouders meegedeeld;
3. de verantwoordelijke van het overleg van oordeel is dat de aangebrachte bezwaren geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen. Indien je ouders het er niet mee eens zijn wordt de betwisting behouden.

B. Tweede stap: beroep bij de beroepscommissie:

Als de betwisting is blijven bestaan (hetzij na het persoonlijk onderhoud, hetzij nadat het resultaat van de nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad aan je ouders werd meegedeeld), dan kunnen je ouders een tweede stap ondernemen.

Zij kunnen een **schriftelijk** beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie binnen de **drie werkdagen** na:

1. ofwel de mededeling na het overleg dat de betwiste beslissing gehandhaafd wordt;
2. ofwel de mededeling van de nieuwe beslissing van de klassenraad waarmee je ouders nog steeds niet akkoord gaan.

Het beroep wordt ingediend bij de voorzitter van de beroepscommissie (= het schoolbestuur) op het adres van de school. Je ouders stellen dit beroep in door middel van een gedateerd en ondertekend verzoekschrift dat ten minste het voorwerp van het beroep

met de feitelijke omschrijving en motivering van de bezwaren vermeldt; bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig op basis van inhoudelijke aspecten en oordeelt of de genomen beslissing in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

De beroepscommissie heeft drie alternatieven:

1. het beroep is onontvankelijk en wordt gemotiveerd afgewezen indien de termijn voor indiening wordt overschreden of als het beroep niet voldoet aan de vormvereisten (zie schoolreglement);
2. het betwiste evaluatieresultaat wordt bevestigd, eventueel nadat de beroepscommissie aan de leerling bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd;
3. het betwiste evaluatieresultaat wordt door een ander resultaat vervangen, eventueel nadat de beroepscommissie aan de leerling bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd. Opgelet: het evaluatieresultaat door een ander resultaat vervangen, betekent niet noodzakelijk een voor de leerling 'beter' resultaat; het is niet uitgesloten dat in beroep een clausulering (B-attest) wordt vervangen door een C-attest.

De beslissing van de beroepscommissie wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders. Het schoolbestuur draagt de verantwoordelijkheid voor de genomen beslissing. Indien de inrichtende macht van oordeel is dat de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, dient dit te gebeuren uiterlijk op 15 september van het daaropvolgend schooljaar. Je ouders worden door de inrichtende macht van deze finale gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad met een aangetekend schrijven in kennis gesteld.

3.4. Schoolorganisatie

3.4.1 Verlof & vakantieregeling

Zie afsprakennota.

3.4.2. Schorsing van de lessen

Op de pedagogische studiedag (vrij voor de leerlingen, datum: zie afsprakennota) en tijdens de examenperiode. Dit wordt je meegedeeld samen met het examenrooster en zal in het agenda worden ingeschreven.

3.4.3. Dagindeling/weekindeling

Wordt elk schooljaar ad valvas bekend gemaakt.

3.4.4. Afwezigheden

Behalve als je wettig afwezig bent, neem je vanaf 01 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarvoor je bent ingeschreven. De vakantie- en verlofperioden vind je terug in het voorgaande hoofdstuk.

Ook buitenschoolse activiteiten, studie-uitstappen en dergelijke worden als normale schooldagen beschouwd. Misschien denk je wel dat geen les gelijk staat met activiteiten die geen ernstige inspanningen van je vragen, die louter ontspanning zijn. Gelukkig weet je beter dan wie ook dat deze initiatieven je de kans geven om je te verrijken en je verder te ontwikkelen.

Meen je toch een ernstige reden te hebben om aan een van deze naschoolse activiteiten niet te kunnen of te moeten deelnemen, dan bespreken je ouders dit vooraf met de directeur of zijn gemandateerde.

A. Gewettigde afwezigheden en de afwezigheden die kunnen worden gewettigd door de directie, hoe te wettigen?

1. Afwezigheid om medische reden

- a. Een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders volstaat wanneer de ziekte niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn.
- b. Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds viermaal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid wegens ziekte tijdens de examenperiode.

Opmerkingen:

- a. Alle attesten omwille van afwezigheid om medische redenen breng je op het leerlingensecretariaat binnen als je terug op school komt, tenzij jouw afwezigheid langer duurt dan 10 opeenvolgende lesdagen. In dit geval moet je het attest onmiddellijk aan de school bezorgen.
- b. Indien je meer dan 91 effectieve lesdagen afwezig bent wegens ziekte, dan moet de school een aanvraag doen bij het departement Onderwijs of je al dan niet als regelmatig leerling blijft ingeschreven.

2 De afwezigheid wegens één van onderstaande redenen mits het voorleggen van een verklaring hetzij van de ouders hetzij van een officieel document.

- a. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- b. Het bijwonen van een familierraad;
- c. De oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;
- d. De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht of omdat de school niet in de leerlingopvang kan voorzien;
- e. Het onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg;
- f. Het beleven van de feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van jezelf;
- g. Het afleggen van proeven voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;
- h. Het deelnemen aan activiteiten in toepassing van het decreet van leerlingenraden in het secundair onderwijs.

3. De afwezigheid wegens één van de onderstaande redenen mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur, en mits voorlegging van hetzij een verklaring van de ouders hetzij van een officieel document.

- a. Het overlijden van een bloedverwant tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- b. Het actief deelnemen aan een tijdelijk of collectief programma dat wordt aangeboden door een door de Vlaamse overheid gesubsidieerde welzijnsdienst of dat door het departement onderwijs erkend wordt als schoolvervangend project;
- c. Het actief deelnemen aan een sport- en/of culturele manifestatie (maximaal 10 halve lesdagen per schooljaar);
- d. Om persoonlijke redenen (maximaal 10 halve lesdagen per schooljaar).

1. De afwezigheid wegens een schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

Zie het orde- en tuchtreglement.

2. De afwezigheid van leerlingen met het statuut van topsportleerling is afzonderlijk geregeld.

B. Indien de afwezigheid niet kan worden gewettigd zoals in punt A beschreven, word je als **problematisch afwezige leerling** aanzien. Vanaf meer dan 10 halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Indien dit op langere termijn geen of onvoldoende resultaat oplevert kan de school zelfs beslissen jou uit te schrijven als leerling van de school.

3.4.5. Documenten

3. Schoolagenda

Dit is één van je belangrijkste documenten op school. Het is je belangrijkste informatiebron die nauwkeurig dient te worden bijgehouden.

Na elke les vul je, op aanwijzing van je leraar, je schoolagenda netjes in: het onderwerp van de les, eventuele taken of oefeningen die je moet maken of afwerken en tegen wanneer deze dienen klaar te zijn.

Elke week zal je agenda worden nagekeken om nadien door je ouders te worden ondertekend.

4. Schriften

Elke leraar zal je bij het begin van het schooljaar duidelijk maken wat hij van jou verlangt. Hij zal je steeds vertellen welke leerstof je in je notities moet opnemen, welke oefeningen er worden ingeschreven en dergelijke meer.

Je notitieschrift zal door je vakleraar regelmatig worden gecontroleerd op inhoud maar ook op orde. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult. Bij een langdurige gewettigde afwezigheid wordt er in de klas afgesproken om dit voor jou in orde te maken.

5. Persoonlijk werk

Je taken en opdrachten worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven.

Bij één of meer dagen afwezigheid wordt je huistaak bijgewerkt en dit in samenspraak met je leraar. Bij een langere en gemotiveerde afwezigheid vervalt deze verplichting, ook hier weer in samenspraak met je leraar.

6. Rapport

In de loop van het schooljaar wordt een paar maal een rapport uitgedeeld. Hierin staan je resultaten van de permanente evaluatie en van je examens.

Op het einde van het schooljaar krijg je een attest A, B of C (zie punt 3.3.2.)

3.4.6. Samenwerkingsverbanden

Scholengemeenschap

De secundaire scholen van de Stad Brussel maken deel uit van de scholengemeenschap "De Zenne". Je vindt alle informatie op www.dezenne.be.

CLB

Onze school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van de VGC. De contactpersoon zal de leerlingen ondersteunen in de begeleiding van zijn/haar studies en studiekeuze. Wanneer precies deze persoon bereikbaar is wordt meegedeeld in de afsprakennota.

3.4.7. Bijdrageregeling

In het begin van het schooljaar ontvangt iedere leerling een lijst met de financiële bijdragen voor uitgaven die tijdens het betrokken schooljaar door de school aan de ouders moeten of kunnen worden gevraagd.

Deze lijst maakt een duidelijk onderscheid tussen verplichte en niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven voor activiteiten of materiaal die noodzakelijk zijn voor de onderwijsopleiding die je volgt.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor materiaal dat je niet noodzakelijk moet aankopen of voor activiteiten waaraan je niet verplicht moet deelnemen.

Voor bepaalde zaken of activiteiten kan de kostprijs duidelijk worden vastgelegd. Voor andere zaken of activiteiten kan er slechts een benaderende of richtprijs worden opgegeven.

Er kunnen nadere afspraken worden gemaakt met de directeur/het secretariaat over eventuele afwijkende betalingsmodaliteiten.

3.4.8. Onderwijs aan huis

Het onderwijs aan huis is kosteloos.

Een regelmatige leerling uit het secundair onderwijs, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
- de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school in de schoolweek die volgt na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.

Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis.

De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

4. Orde- en tuchtreglement

4.1. Het Ordereglement

Een ordemaatregel heeft de bedoeling om je te helpen je gedrag te verbeteren en aan te passen zodat een goede samenwerking met alle personeelsleden en medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

Een ordemaatregel is een antwoord op gedragingen van leerlingen die de goede werking van de school of het lesverloop hinderen.

Ordemaatregelen worden genomen door de personeelsleden van de onderwijsinstelling.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden.

4.1.1. Algemene maatregelen van orde

Mogelijke maatregelen van orde zijn:

1. een verwittiging
2. strafwerk
3. tijdelijke verwijdering uit een bepaalde les
4. tijdelijke strengere gedragsregels
5. opstellen van een individueel begeleidingsplan, al dan niet in samenwerking met het CLB
6. klasverandering
7. preventieve schorsing

4.1.2. Specifieke ordemaatregelen

4.1.2.1 Klasverandering

In het belang van het onderwijs of van de medeleerlingen kan de directeur, na advies van de begeleidende klassenraad te hebben ingewonnen, een leerling van klas laten veranderen. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

4.1.2.2. De preventieve schorsing in afwachting van de tuchtmaatregel "definitieve uitsluiting"

De directeur kan een leerling bij wijze van preventieve schorsing uitsluiten van het volgen van de lessen in afwachting van de vooropgestelde tuchtmaatregel "de definitieve uitsluiting". De preventieve schorsing wordt opgelegd wanneer jouw gedrag of aanwezigheid de goede werking van de school of het lesverloop in het gedrang brengt. Ten laatste op de schooldag volgend op het nemen van de beslissing tot preventieve schorsing wordt de beslissing bij aangetekend schrijven aan de ouders ter kennis gebracht. Als de eerstvolgende dag een zaterdag-, zon- of feestdag is, wordt de beslissing de eerste daaropvolgende werkdag verzonden.

De directeur moet de leerling en de ouders in een gesprek horen indien daartoe een aanvraag wordt ingediend binnen de drie werkdagen volgend op de ontvangst van de beslissing. De leerling en de ouders kunnen zich in dit gesprek laten bijstaan door een raadsman.

De ouders worden na het gesprek schriftelijk op de hoogte gebracht van de handhaving of de intrekking van de preventieve schorsing.

Aan de preventieve schorsing komt definitief een einde nadat:

1. ofwel beslist wordt geen tuchtprocedure in te zetten;
2. ofwel ten laatste wanneer de tuchtprocedure - eventueel in hoger beroep (zie punt 4.2.3) - definitief is beëindigd.

4.2. Het tuchtreglement

De leerling kan een tuchtmaatregel worden opgelegd indien door zijn/haar gedrag het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang komen.

Er kan o.m worden overgegaan tot een tuchtmaatregel in het geval dat :

- ordemaatregelen onvoldoende of geen resultaat (meer) opleveren;
- de leerling ernstige of strafrechtelijke feiten heeft gepleegd.

4.2.1. Volgende tuchtmaatregelen kunnen worden genomen:

- De tijdelijke verwijdering uit één of alle lessen voor een periode van ten hoogste 14 kalenderdagen;
- De definitieve uitsluiting uit de school.

4.2.2. Algemene voorwaarden en modaliteiten voor de tuchtprocedure

De opgesomde tuchtmaatregelen worden door de directeur genomen.

De definitieve uitsluiting kan enkel worden opgelegd nadat de leerling en/of de ouders² vooraf gehoord werden.

De ouders en de leerling kunnen zich daarbij laten bijstaan door een raadsman.

De ouders en de leerling en desgevallend de raadsman hebben recht op inzage in het dossier van de betrokken leerling.

De leerling en de ouders worden ten laatste vijf dagen voordien schriftelijk op de hoogte gebracht van de plaats en het tijdstip van de hoorzitting, bij aangetekend schrijven. Hierbij zijn tevens vermeld de modaliteiten die het inzagerecht van het tuchtdossier regelen.

Het tuchtvoorstel tot definitieve uitsluiting moet het advies van de begeleidende klassenraad bevatten.

In geval van definitieve uitsluiting gedurende het schooljaar wordt de leerling bij het zoeken naar een andere school bijgestaan door de school en door het CLB.

Elke tuchtbeslissing zal met redenen worden omkleed.

De tuchtbeslissing inzake de definitieve uitsluiting wordt binnen de 3 dagen bij aangetekend schrijven aan de ouders¹ en/of de leerling ter kennis gebracht.

² indien de leerling minderjarig is.

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met documenten en of feiten, die vooraf niet aan de leerling werden bekendgemaakt en of niet in het tuchtdossier aan te treffen waren. Onder geen beding kan een buitenstaander inzage in het dossier worden verleend, behoudens met uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de ouders.

4.2.3. Beroepsmogelijkheid tegen de definitieve uitsluiting

Binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen de ouders³ en/of de leerling bij aangetekend schrijven een beroep instellen bij het College van Burgemeester en Schepenen van de Stad Brussel.

Het College doet als tuchtinstantie in hoger beroep uitspraak over het beroep binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoekschrift.

Alvorens uitspraak te doen moet het College de leerling en of de ouders horen. De leerling en de ouders kunnen zich door een raadsman laten bijstaan. De definitieve beslissing wordt binnen 3 dagen na de uitspraak, bij aangetekend schrijven aan de betrokkene(n) meegegeeld. De beslissing in hoger beroep is met redenen omkleed. De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing betreffende de tuchtmaatregel niet op.

5. Inspraakregeling : leerlingenraad

Indien er geen leerlingenraad is opgericht:

Binnen de school kan er een leerlingenraad worden opgericht. Indien ten minste één derde van het leerlingenaantal erom vraagt, is de oprichting verplicht.

Indien er een leerlingenraad is of wordt opgericht:

De leerlingenraad heeft een adviserende bevoegdheid ten aanzien van de directie voor alle aangelegenheden die de leerlingen rechtstreeks aanbelangen. Daartoe zal de directeur alle beschikbare relevante informatie doorgeven aan de leerlingenraad.

De leerlingenraad beschikt over de nodige infrastructurele en administratieve ondersteuning binnen de school.

³ indien de leerling minderjarig is.

6. Welzijn op school

6.1. Roken

In het kader van de wetgeving (K.B. 15/05/1990 en 31/03/1993) is het absoluut verboden te roken in de gangen, de klas- en praktijklokalen, de refter en de sport- of turnzaal.

6.2. EHBO

Indien je in de school een ongeval hebt zal de leraar je doorverwijzen naar het leerlingensecretariaat, die je de eerste zorgen zal geven of desgevallend een arts zal contacteren.

6.3. Ongeval op weg van of naar de school

Breng zo snel als mogelijk het leerlingensecretariaat op de hoogte van ELK ONGEVAL dat je hebt gehad op weg naar de school of naar huis. Dit is van belang voor het ongevaldossier voor de schoolverzekering.

7. Plichten van de leerlingen

De leerlingen staan onder het gezag van de directeur, de leerkrachten en het opvoedend personeel zowel tijdens hun verblijf op school als tijdens de extra-murosactiviteiten. In alle omstandigheden moeten ze zich als correcte jonge mensen gedragen.

De schoolverzekering dekt de leerlingen enkel op de plaats waar de schoolactiviteiten plaatshebben en tijdens de verplaatsing langs de kortste weg van thuis naar school en omgekeerd.

Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn. Een leerling die toch te laat komt handelt volgens de procedure beschreven in de afsprakennota.

De kleding van de leerlingen moet er verzorgd uitzien.

De leerlingen zijn verplicht:

- vijf minuten voor het begin van de lessen in de school aanwezig te zijn;
- alle lessen voorzien op het lesrooster te volgen van begin tot einde, lichamelijke opvoeding en zwemmen inclusief;
- het schoolmateriaal en -meubilair te eerbiedigen (de daaraan toegebrachte schade zal door de ouders integraal moeten vergoed worden, net als de leerboeken, e.d.);
- hun leerboeken, klasagenda en schriften zorgvuldig bij te houden.

Het Gemeentebestuur en de school zijn niet aansprakelijk voor de beschadiging, het verlies of het verdwijnen van voorwerpen van welke aard ook, die de leerlingen toebehoren. De leerling staat in voor het toezicht op al deze voorwerpen.

Waardevolle voorwerpen of onnodig geld naar de school meebrengen zijn uit den boze.

Het is verboden:

- geld in te zamelen of intekenlijsten te laten rondgaan;
- dagbladen, propaganda en publicaties uit te delen, aan te plakken of te verkopen;
- op school brieven of telefoontjes te ontvangen, behalve bij overmacht;
- uiterlijke tekens van religieuze, filosofische, politieke overtuiging te dragen;
- te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

8. Privacy

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

De school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of zaken binnen de instelling. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen. Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd, tenzij de betrokken ouders schriftelijk hun toestemming weigeren.

9. Deelname aan extra-murosactiviteiten

Aangezien het de bedoeling is om zoveel mogelijk leerlingen te laten deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, nemen zij in principe deel aan alle voor hen bestemde extra-murosactiviteiten, tenzij de ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren.

In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn, waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

10. Slotbepaling

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de afsprakennota van de school.

Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.