

Welkom!

Beste ouder(s)

We zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind kiest voor **Spectrumcollege Campus Paal**, ook wel bekend als OLVI

Graag leggen we u bij de inschrijving dit schoolreglement voor. We verwachten dat u het nauwkeurig leest. Een inschrijving in OLVI gaat immers gepaard met een akkoord verklaren met het schoolreglement.

De directeur en de leerkrachten zullen alles doen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. We hopen dan ook goed met u samen te werken en we willen u nu al danken voor het vertrouwen dat u in OLVI stelt.

Als ouder(s) draagt u wel de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en onderwijs van uw kind. We hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

We verwachten van u dat u zich engageert om de samenwerking met de school zo vlot mogelijk te laten verlopen. We hebben immers een gemeenschappelijk doel: uw zoon/dochter de juiste wapens geven om het beste uit zichzelf te laten halen en om te slagen in onze maatschappij.

Dag beste nieuwe leerling

Hartelijk welkom, je zet vandaag de eerste stap in **Spectrumcollege Campus Paal**, ook wel bekend als OLVI. Voortaan ben je leerling van onze school.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je, samen met je nieuwe klasgenoten, je moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoontes en verplichtingen.

Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weten je leerkrachten gelukkig ook! Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen of omdat het gewoon beter uitkomt? Ook jou heten we hartelijk welkom en we hopen dat je met nieuwe moed bij ons begint. In ieder geval start je met een schone lei!

Dag goede, oude bekende

Ook jij bent natuurlijk opnieuw van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

Samen met alle leerkrachten wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes!

Yves Timmermans
Directeur

Het schoolreglement

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

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

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

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

Deel I — Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1 Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

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

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

OLVI, een middenschool

Opvang van alle basisschoolverlaters

OLVI wil alle leerlingen die uit de basisschool komen de nodige begeleiding geven. Tenminste voor zover we er de vaardigheden en middelen voor in huis hebben. Wij doen er trouwens alles aan om die vaardigheden en middelen voortdurend uit te breiden om zoveel mogelijk leerlingen goed te kunnen opvangen.

Basisvorming voor alle leerlingen

Voor elke jongere is een degelijke basisvorming van groot belang voor zijn toekomst. Hiermee bedoelen we niet alleen 'kennis van leerstof'. Leerlingen moeten ook een flinke werkhouding krijgen en zelfstandig leren handelen. Ze moeten vlot met medemensen leren omgaan, zich een eigen mening vormen, voor zichzelf én voor anderen durven opkomen. Ze zouden stilaan hun weg moeten vinden in onze moderne maatschappij en de kunst verstaan om kritisch, plichtbewust, vreedzaam en gelukkig met anderen samen te leven.

Wat de leerstof betreft, zal de meeste aandacht uitgaan naar het gemeenschappelijk studiepakket. Daarnaast zal er ruimte zijn voor individuele vooruitgang op basis van eigen talenten, tempo en interesses.

Uitstel van studiekeuze en positieve oriëntering

Voor de meisjes en jongens die OLVI binnenstappen, moet de toekomst zo breed mogelijk openliggen. Gaandeweg worden bij hen nieuwe interesses opgewekt. Ze zullen hun eigen talenten ontdekken en inzicht krijgen in hun toekomstmogelijkheden. De leraren, de directie en het CLB zullen hen hierbij helpen door studiekeuzelessen en gesprekken.

Pas aan het einde van het tweede (en laatste) jaar in OLVI maken de leerlingen een vrij definitieve studiekeuze.

Middenscholen doen aan uitstel van studiekeuze. Toch wordt in het eerste jaar van de middenschool al gekozen. Voor een goede start moet daarbij aan veel gedacht worden: interesse, talenten, resultaten van het zesde leerjaar, studiehouding...

Begeleiding van alle leerlingen

Leerlingen zijn in de school als totale persoon, met hun talenten, hun onvolmaaktheden en hun onvolgroeidheden.

Ze kunnen rekenen op een totale algemene begeleiding in de verschillende domeinen:

- **Ieren:** "leren leren" is een opdracht voor iedere leerling waarin hij/zij uitdrukkelijk begeleid wordt door de school.

- **kiezen:** het studiekeuzeproces heeft als doel om onaangepaste studiekeuzes te vermijden, maar heeft daarenboven en vooral ook een emancipatorisch doel, nl. leerlingen leren om op een verantwoorde wijze zelf keuzes te kunnen maken;
- **sociaal-emotioneel:** de schoolcultuur wordt gedragen door een waardepatroon van respect, solidariteit, creativiteit en innerlijkheid dat het dagdagelijks handelen bepaalt. Leerlingen met problemen en die hulp nodig hebben, zullen opgevangen worden in een georganiseerd begeleidingsnet. De leraren, de directeur, de zorgleraar en de CLB-medewerkster staan dagelijks klaar om jou in een zo aangenaam mogelijke sfeer te helpen!

OLVI, een gemoedelijke, kwaliteitsvolle thuis ...

OLVI wil voortdurend twee dingen combineren:

1. Streven naar een aangenaam schoolklimaat.

Leerlingen brengen heel veel tijd door op school. De sfeer op school moet daarom aangenaam zijn, met oog voor elke leerling apart én in zijn of haar relaties met de anderen en de omgeving.

We willen geen kille, afstandelijke school zijn, maar een school waar je je thuis voelt, waar je terecht kunt als je in de rats zit, waar je iedereen kent en iedereen jou kent, ... een school waar je geen nummer bent!

2. Streven naar kwaliteit.

Door voortdurende inspanningen van je leerkrachten, de mensen van het secretariaat en je directeur willen we de kwaliteit van de school voortdurend verbeteren.

Persoonlijke opleiding, vorming en nascholing zijn daarbij essentieel, maar we willen evengoed aan die kwaliteit werken door dagelijkse inzet, door overleg en samenwerking met collega's en vooral door met jou in de klas en daar buiten het beste van onszelf te geven.

Hoe doen we dat? We volgen verschillende strategieën. Haast te veel om op te noemen, maar we noemen er toch een drietal:

- Via enquêtes op De Spil, ons digitaal leerlingenplatform, vragen we voortdurend naar jouw mening over allerlei activiteiten op school en sturen we bij waar nodig.
- We voeren een Talenbeleid op school waarbij we de onderwijsresultaten van onze leerlingen willen verbeteren, hun doorstromingsmogelijkheden verhogen en hun communicatieve en sociale vaardigheden versterken.
We gaan o.a. ook onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt voor taal. Dit onderzoek gebeurt normaal gezien in september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je extra ondersteuning aanbiedt.
- We werken ook aan een gezondheidsbeleid. We streven naar een totale ontwikkeling van elk individueel kind. Dit wil dan ook zeggen dat we "gezondheid" definiëren in een ruime zin: het is een toestand van een zo goed mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden; veel meer dus dan niet ziek zijn!
- ...

Je merkt het: we zijn een ambitieuze school!

Je denkt misschien ook: "Gaat dat altijd goed samen? Streven naar kwaliteit en streven naar een aangenaam schoolklimaat?"

Soms is dit inderdaad niet makkelijk. Onze kleinschaligheid is hier echter een grote troef! Hierdoor kunnen we de zaken immers snel aanpakken!

OLVI, een school van scholengemeenschap Spectrumcollege

De middenscholenvan Onbevlekt Hart van Maria, Sint-Jan en OLVI en de bovenbouwscholenvan Instituut Onbevlekt Hart van Maria, Sint-Jozefscollege, Sinte-Lutgartinstituut en Vrij Technisch Instituut willen binnen de scholengemeenschap Spectrumcollege uitgroeien tot een organisch geheel dat door haar kwaliteit de werking van elke school nog verbetert. Vanuit dit idee van integratie en op basis van voortdurend overleg wil ze ieder die bij onderwijs betrokken is, motiveren en coachen. Daarbij treedt ze de andere vrije scholen in de regio in een geest van openheid tegemoet.

Hoe willen we dit waarmaken ?

De scholengemeenschap zal voor haar leerlingen, hun ouders, de leerkrachten, het ondersteunend personeel, de directies en de Inrichtende Macht initiatieven opstarten, begeleiden en evalueren, waaraan iedereen creatief kan bijdragen. We bouwen hiermee verder op wat onze gemeenschap in het verleden al gerealiseerd heeft. De duidelijke structuur middenschool / bovenbouw, het doorzichtige onderwijsaanbod, het opzetten van gezamenlijke administratieve ondersteuning, het beheer door één Inrichtende Macht, de verdeling van de urenpakketten... Het zijn allemaal tekenen van ons geloof in de kracht van ware samenwerking en solidariteit.

Wat houdt dit in ?

- De scholengemeenschap wil haar **leerlingen** uitdagen hun talenten te ontwikkelen, niet alleen op het gebied van kennis maar ook op relationeel, maatschappelijk (ook intercultureel), religieus en motorisch vlak. We willen hen aanmoedigen om uit te groeien tot evenwichtige jongeren die klaarstaan voor het beroepsleven of het hoger onderwijs. We willen hen ertoe stimuleren om levenslang te leren. We willen hun de bouwstenen aanreiken om in de samenleving van morgen zelfstandig, sociaal en harmonisch te kunnen functioneren. Door gemeenschappelijke initiatieven en een voortdurende uitwisseling van ideeën zullen we dit ambitieus doel nog beter kunnen realiseren.
- De **ouders** moeten hierin onze bondgenoten zijn. Efficiënte communicatie is hier erg belangrijk. Vanuit concrete gemeenschappelijke activiteiten willen we de ouders laten groeien tot een groep met inspraak. Zo kunnen ze echt bijdragen tot de ontwikkeling van de scholen en van de scholengemeenschap.
- De **leerkrachten** motiveren we om hun onderwijsopdracht vanuit een maatschappelijke bewogenheid leerling-, team- én vakgericht in te kleuren. Ze moeten de leerlingen binnen een stimulerende leeromgeving aanmoedigen en uitdagen. We moeten daartoe de eigenheid van elke leerkracht maximaal waarderen. De meerwaarde van samenwerkingsstructuren die zowel vakgericht als vak-, school- en schoolgemeenschapoverstijgend zijn, helpt ons deze uitdaging aan te gaan. Bovendien moeten we binnen de middelen van de scholengemeenschap extra aandacht besteden aan wat materieel nodig is om inhoudelijk, didactisch, waardegericht en relationeel met leerlingen om te gaan.
- Voor het **ondersteunend personeel** werken we samen een takenpakket uit. Via samenwerking en uitwisselingsprojecten stemmen we de verschillende taken beter op elkaar af om de efficiëntie nog te verhogen. Daarbij houden we rekening met de specifieke plaats die men binnen deze groep inneemt.
- De **opvoeders** vormen mee de brug tussen leerlingen, ouders, leerkrachten en directie.
- Het **administratief ondersteunend personeel** treedt zowel ondersteunend als beleidsvoorbereidend, uitvoerend en indien gevraagd adviserend op.
- Het **logistiek ondersteunend personeel** bekommert zich om het onderhoud van de infrastructuur.
- De opdracht van het **College van Directies** situeert zich op twee niveaus:
 1. het beleidswerk op lange termijn, waarbij men de uitgezette koers afweegt tegen de nieuwe trends in onderwijs en maatschappij,
 2. de dagelijkse leiding, waarbij het College van Directies erover waakt dat de scholengemeenschap niet alleen in woord maar ook in daad een samenwerkingsverband wordt. Het ziet erop toe dat de initiatieven gecoördineerd verlopen en door ieder volgens eigen draagkracht opgevolgd worden.

Het College van Directies streeft naar een effectieve en efficiënte taakverdeling. De Algemeen en de Coördinerend Directeur bereiden voor, maar de eindverantwoordelijkheid blijft collectief.

- Het College van Directies kan een beroep doen op een beperkt maar efficiënt **middenkader**. Dit zorgt o.m. voor een goede doorstroming van informatie tussen directies en leerkrachten en begeleidt bepaalde initiatieven.
- De **Inrichtende Macht** heeft als belangrijkste taak de realisatie van de missie van de scholengemeenschap te verzekeren. Ze evalueert de bijdrage en de rol van de verschillende actoren in dit proces, ondersteunt en coacht het College van Directies en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het gemeenschappelijk gebeuren. Ze volgt het beleid en neemt de beleidsbepalende beslissingen.

De scholengemeenschap lanceert dit geheel van initiatieven

- volgens de weg van de geplande geleidelijkheid,
- met aandacht voor de typische maatschappelijke en religieuze context van Beringen-Lummen,
- vanuit een groot respect voor de bestaande schoolculturen.

We willen geen uniformiteit die bang is voor originaliteit. We willen eenheid in verscheidenheid, waarbij de verschillende schoolculturen elkaar vanuit hun meerwaarden verrijken.

Het samenleven in onze scholengemeenschap wordt immers gekleurd door een evangelische inspiratie. Zo maken we tijd en ruimte om met alle partners binnen onze gemeenschap uit te spreken wat ons in die geest boeit en verbindt.

Het levensverhaal van Jezus van Nazareth is de verankering en de toetssteen bij elke cruciale keuze in onze omgang met medewerkers, leerlingen en ouders. Vanuit deze inspiratie zoeken we naar verbondenheid met ieder die in dezelfde bijbelse erfenis geworteld is of zoekt naar zin en uitzicht op de toekomst.

In deze geest van respect treden we iedereen tegemoet die samen met ons onze opdracht wil realiseren. Want samen verrijken we niet alleen elkaar, maar ook hen die aan onze zorg zijn toevertrouwd.

2 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Beste ouders

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

Deze engagementverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen de scholengemeenschap Spectrumcollege, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school en het medezeggenschapscollege van onze scholengemeenschap.
- Met het LOP, waartoe onze school behoort.

Als **katholieke school** willen wij uw kind zo goed mogelijk begeleiden doorheen zijn/haar school- en studieloopbaan. Wij kunnen dit niet alleen. Om uw zoon of dochter alle mogelijke kansen te bieden rekenen wij ook op uw medewerking. Naast de verwachting dat u met de afspraken in het schoolreglement instemt en ze opvolgt, vragen we in het bijzonder uw aandacht voor het volgende:

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Onze school kiest voor een goede informatie-uitwisseling met de ouders. De **overzichten 'dagelijks werk'** houden u op de hoogte van de studieresultaten van uw kind op school. Naast aantekeningen in de **schoolagenda** informeren we u ook via **gewone briefwisseling**. Deze briefwisseling is ook altijd te raadplegen via De Spil. Als het nodig is, contacteren we u telefonisch. We verwachten dat u deze informatie opvolgt. Dit betekent de schoolagenda wekelijks tekenen, de inschrijfstrookjes van eventuele briefwisseling via uw kind tijdig aan de school bezorgen en het rapport of puntenkaart en de toetsen tekenen.

Onze school kiest ook **voor geregeld overleg met de ouders**. Zo is er na de herfstvakantie al een contactavond en na de kerstvakantie is er een overleg om de resultaten van de proefwerken in december te bespreken. De rapporten van Kerstmis, Pasen en juni komt u persoonlijk afhalen en dan wordt er ook weer ruimte gemaakt voor overleg. U ontvangt telkens een uitnodiging. Met de klassenleraar kan u dan overleggen over de schoolresultaten, de leervorderingen, de attitudes en de studiekeuze van uw kind. In de loop van november zijn er ook **individuele oudercontacten**. Als u een afspraak maakt, verwachten we ook dat u aanwezig bent. We brengen u tijdig en schriftelijk van deze oudercontacten op de hoogte.

Naast de individuele oudercontacten zijn er ook **gezamenlijke infomomenten** voor ouders, over studiekeuze bijvoorbeeld. De school brengt u tijdig en schriftelijk van deze infomomenten op de hoogte.

Oudercontacten bieden u de kans om van gedachten te wisselen met leerkrachten, directie en de CLB-medewerkster. We zijn ervan overtuigd dat het belangrijk is om daarvan gebruik te maken. Dankzij een gesprek met de leerkracht kan u inzicht krijgen in eventuele leer- en andere problemen. Door uw aanwezigheid werkt u nauw met de school samen aan de opvoeding en het onderwijs van uw kind.

Daarnaast kan u steeds **uit eigen beweging** met de school **contact opnemen** bij vragen of zorgen over de schoolprestaties en/of het gedrag van uw kind. Wij engageren ons om met u daarover in gesprek te gaan en samen naar oplossingen te zoeken.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

De inschrijving van uw kind in onze school houdt in dat uw zoon/dochter **vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en lesvervangende activiteiten** (sportdag, studiereis, bezinningsdag...) Dagdagelijkse aanwezigheid op school biedt uw kind alle leer- en ontwikkelingskansen. En dus is uw kind ook **elke schooldag** tijdig op school aanwezig,

ten laatste om 8.10 uur.

Het kan gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement.

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

We verwachten dat u er mee op toe ziet dat uw kind dagelijks op school is, deelneemt aan alle door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens tijdig aanwezig is. **Verwittig dus bij ziekte of afwezigheid van uw kind de school telefonisch op het nummer 011 42 52 67 en liefst vóór het begin van de lessen.**

Jongeren vinden schoollopen soms lastig en minder leuk. **Zomaar wegblijven uit school kan echter niet.** Als de school vaststelt dat uw kind gespijbelde heeft, dan wordt u zo snel mogelijk hiervan op de hoogte gebracht. Zorgwekkende spijsbeldossiers worden gemeld aan het ministerie van Onderwijs en Vorming.

Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, zoeken naar oplossingen. We verwachten uw actieve medewerking bij begeleidingsmaatregelen op dit vlak. Bij gebrek aan medewerking kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat deze het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Enerzijds bieden we een pakket van leezorgmaatregelen aan en anderzijds is er een zorgteam in onze school actief.

Leerlingen met dyslexie, dyscalculie, hoogbegaafdheid, AD(H)D, ASS of andere leer- of ontwikkelingsstoornissen kunnen op onze school rekenen op bepaalde **leezorgmaatregelen**. De manier waarop we deze leezorgmaatregelen aanbieden is afhankelijk van veel factoren: de info die we krijgen van de ouders bij de inschrijving, de wijze waarop de leerling in het verleden begeleid werd op school, de raadgevingen die het VCLB ons geeft (voor ons een héél belangrijke partner in deze materie), de draagkracht die onze school heeft, ... We engageren ons dat we deze maatregelen zo goed mogelijk opvolgen bij de begeleiding van uw kind.

Voor anderstalige leerlingen die moeite hebben met het Nederlands, richten we eventueel naschools specifieke taallessen Nederlands in. Wanneer uw kind deze lessen aangeboden krijgt, verwachten we van u dat u uw kind sterk aanmoedigt voor dit aanbod én toeziet op de deelname van uw kind aan de lessen. Dit geldt ook voor de leerlingen die we selecteren voor de huiswerkklas. Ook hier verwachten we aanmoediging van de ouders.

Het **zorgteam** heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen. Het bestaat uit hiertoe geschoolde personeelsleden, de directeur en CLB-medewerkster. Het team is het aanspreek- of contactpunt voor leerkrachten en leerlingen, luisterend oor bij studie- en andere problemen en bemiddelaar bij conflicten. Dat neemt niet weg dat leerlingen, dus ook uw kind, steeds gehoor vinden bij alle personeelsleden van onze school.

Onze school zal steeds in overleg met uw kind en u zoeken naar de meest aangewezen vorm van individuele begeleiding. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kunt verwachten en wat we van u verwachten.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

De taal op school is altijd het Nederlands. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kind aanmoedigt om behoorlijk Nederlands te leren en te spreken, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren, kan de school onmogelijk uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bijbrengen. Wij als school engageren er ons toe uw kind zo goed mogelijk te begeleiden bij zijn taalontwikkeling. Samen kunnen we vermijden dat een minder goede kennis van het Nederlands de leerkansen van uw kind schaadt. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Door de inschrijving van hun kind verklaren de ouders kennis genomen te hebben van deze engagementsverklaring, akkoord te gaan met de inhoud ervan en deze na te leven.

Deel II — Het reglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug www.spectrumcollege.be/molvi.

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

- wanneer je zelf onze school verlaat; of
- wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd.
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt [3.1.10]).

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

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven.

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, bv. in het eerste leerjaar A, dan gelden daarvoor de volgende regels over veranderingen in de loop van het schooljaar: overstappen naar een ander keuzepakket kan niet meer na 15 januari van het lopende schooljaar.

2 Onze school

2.1 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

In de voormiddag zijn er vier lessen van 50 minuten, in de namiddag drie. Op de woensdagnamiddag is er geen les.

8.15 uur	begin van het eerste lesuur
9.05 uur	begin van het tweede lesuur
9.55 uur	pauze van 15 minuten
10.10 uur	begin van het derde lesuur
11.00 uur	begin van het vierde lesuur
11.50 uur	middagpauze van 55 minuten
12.45 uur	begin van het vijfde lesuur
13.35 uur	begin van het zesde lesuur

14.25 uur	pauze van 10 minuten
14.35 uur	begin van het zevende lesuur
15.25 uur	einde van de lesdag

Op sommige dagen en voor sommige leerlingen wordt er ook nog een achtste lesuur gegeven. Dit lesuur start om 15.35 uur en eindigt om 16.25 uur.

Dit geldt onder andere voor:

- huiswerkklas (voor leerlingen die iets meer begeleiding nodig hebben met alle taken en lessen; tot 17.00 u)

De begeleide avondstudie start om 15.35 u. en pauzeert een eerste keer om 16.25 u. De leerlingen kunnen dan naar huis gaan of nog een laatste halfuur blijven van 16.30 u tot 17.00 u.

De avondstudie wordt zo weinig mogelijk gestoord! Dit wil zeggen dat je er op tijd bent en dat je al je materiaal dan ook bij je hebt. Het kan niet dat leerlingen nog boeken uit hun kastje moeten gaan halen als het belsignaal weerklinkt.

Je gaat na het belsignaal ook onmiddellijk naar je plaats die je toegewezen werd. Op het einde van de studie blijf je ook niet in de gangen rondhangen. Je verlaat de school zo snel mogelijk.

Indien je er niet kan zijn in de avondstudie laat je dit, indien mogelijk, altijd schriftelijk op voorhand weten. Dit briefje moet getekend zijn door je ouders. Indien het niet op voorhand kan, breng je achteraf een gehandtekend briefje binnen.

Leerlingen die regelmatig onwettig afwezig zijn of die de studie regelmatig storen, kunnen uitgesloten worden in de avondstudie.

De schoolpoort gaat open vanaf 7.30 u. Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 7.55 uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 15.45 uur. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel III van het schoolreglement.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseren we middagactiviteiten die aansluiten bij ons pedagogisch project. De data vind je terug in de jaarkalender. Deelname aan deze middagactiviteiten is verplicht.

2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Het belang van didactische uitstappen kan niet genoeg onderstreept worden. Soms is het belangrijk om de klasmuren te doorbreken voor de realisatie van verschillende leerplannen. Bovendien vinden we dat we onze leerlingen moeten laten zien en meebeleven wat er in onze maatschappij kan gebeuren. Een visie die volledig strookt met de vakoverschrijdende eindtermen.

Daarom is elke leerling verplicht deel te nemen aan alle extra-murosactiviteiten, tenzij de school uitdrukkelijk vermeldt dat er geen verplichting is. Bij afwezigheid kunnen de kosten van een extra-murosactiviteit enkel teruggevorderd mits een geldig doktersattest. Indien er geen attest is, moeten de kosten van het vervoer met een minimum van 10,00 EUR betaald worden.

2.3 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

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

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

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

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld 0,04 euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- In het begin van het schooljaar worden de boeken afgehaald. Wanneer dit precies is wordt voor de eerstejaars medegedeeld bij de inschrijving. Met de tweedejaars maken we deze afspraak bij het afhalen van het rapport in juni. Als je de boeken afhaalt, betaal je een voorschot van 150,00 EUR op de boekenrekening.
- Twee keer per schooljaar krijgen ouders een schoolrekening per post of per e-mail. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.
- Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.
- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school de directeur (Yves Timmermans). We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief. Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.
- Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

2.4 Reclame en sponsoring

In principe wordt er in onze school geen reclame gemaakt. Sponsoring, onder vorm van naamvermelding, kan wel onder voorwaarde dat:

- deze past binnen het pedagogisch project.
- deze strookt met de normen en waarden van onze school en scholengemeenschap.
- deze het didactisch proces ondersteunt.
- de school/SG precies weet met welke firma/partner men in zee gaat.

2.5 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In 1B, 2A Sociale en technische vorming en BVL Verzorging-voeding werk je met voedingsmiddelen. Dit kan sporadisch ook enkele vakken in 1A en andere basisopties in 2A voorvallen (techniek, ...) Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan. Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de werkgever/stagegever op de hoogte brengt. Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel I die je ouders ondertekend hebben.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar. In je schoolagenda vind je hiervoor de nodige briefjes.
- een medisch attest is nodig:
 - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens de proefwerken ziek bent.

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.

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

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

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

Als je door ziekte, ongeval, handicap of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook

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

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis? (TOAH)

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens die uren krijgt. TOAH is gratis.

De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachtijd);
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- Je verblijft op 10 km of minder van de school;
- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachtijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachtijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis;
- Je krijgt 4 uur per week thuis les.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie:

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- TOAH vindt bij jou thuis plaats, maar kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Als je aan de voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien je ouders TOAH aanvragen, starten we met TOAH ten laatste in de schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs? (SIO)

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur, Yves Timmermans. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging.

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

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

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

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

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

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

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

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

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

3.1.9 Spijbelen kan niet

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

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

3.2 Persoonlijke documenten

De schoolagenda

In onze school is de agenda de dagelijkse *studiebegeleider* van de leerling en tevens de *informant* voor de ouders. Alle lessen en taken worden erin genoteerd en ook wat voor een volgende dag moet meegebracht worden. Alle leerlingen volgen hierbij de aanwijzingen van de leerkrachten. De lesinhouden die aan bod komen worden niet meer in de schoolagenda genoteerd. Deze zijn te raadplegen in de digitale agenda op Smartschool. Lessen en taken worden ook in de digitale agenda op Smartschool genoteerd. Als er eens een verschil tussen de twee is, moet u weten dat hetgeen in de klas is afgesproken, het juiste is. Als je afwezig geweest bent, ben jij er verantwoordelijk voor om je agenda bij te schrijven.

In de schoolagenda is een jaarkalender opgenomen.

De schoolagenda wordt verder ook gebruikt voor aantekeningen i.v.m. te laat komen, het gedrag, de studiehouding en dergelijke meer.

Er is ook ruimte voorzien voor 'communicatie met de ouders'.

De schoolagenda is een belangrijk document. De leerlingen hebben deze dan ook altijd bij op school. Telkens wanneer dat gevraagd wordt, laten ze hun ouders deze agenda handtekenen.

Onze school hecht groot belang zowel aan de nauwkeurigheid waarmee de agenda door de leerling wordt ingevuld als aan de uiterlijke zorg. Een agenda is geen 'verzamelmap van foto's, kaarten, brieven...'. Er mag niets geschreven, getekend of geplakt worden op de kaft of op de plastic omslag!

Je klassenleraar zal dan ook af en toe controleren of jouw schoolagenda wordt ingevuld met de nodige orde.

Boeken en schriften

Handboeken worden gekaft, met zorg behandeld en in een degelijke boekentas vervoerd. Boeken die men niet nodig heeft, laat men thuis of in zijn kastje. De boekentas zal zo al zwaar genoeg zijn. Om precies te weten wat er in moet zitten, hoeven de leerlingen maar in de schoolagenda te kijken.

Schriften en werkbladen worden ingevuld volgens de instructies van de vakleerkracht.

Het persoonlijk werk in de klas en thuis

Iedere leerling moet voor zijn schooltaken altijd het beste van zichzelf geven. Op school en thuis! In de klas wordt dus actief en intens meegewerkt.

Taken, voorbereidingen en remediëringsoefeningen moeten zorgvuldig gemaakt worden en op de afgesproken dag (zie schoolagenda) ingeleverd. De instructies van de leerkrachten worden bij dit alles gevolgd. Dat geldt ook voor de oefeningen en opdrachten die aangeboden worden op het elektronisch leerplatform van Smartschool. Bij praktijkvakken voeren de leerlingen zorgvuldig en veilig, volgens de instructies, de oefeningen en opdrachten uit die de leerkracht opgeeft. Enkel de school en de leraren zorgen hierbij voor de nodige materialen.

In vakken waar voeding wordt onderwezen, maken de leerlingen in groepjes in de klas voedingswaren klaar. Enkel de school en haar leerkrachten zorgen voor de nodige ingrediënten. Zo zullen o.a. verschillende soorten groenten, vis, rund- en kippenvlees worden bereid. Alle leerlingen helpen bij het klaarmaken van het eten. Aan het einde van de les wordt samen gegeten volgens onze tafeliquette: beleefd, met de nodige tafelmanieren en met mes en vork. Elke leerling proeft altijd een klein beetje van

elk gerecht dat werd klaargemaakt. Het spreekt voor zich dat voedselallergie gemeld wordt bij de inschrijving van de leerling. De school kan hiervan een officieel attest vragen. Indien de leerling een vegetariër of veganist is, zouden we ook willen vragen om dit bij de inschrijving te melden.

Smartschool

Leren met behulp van de computer en het internet gebeurt meer en meer. In onze school maken we gebruik van een elektronische leeromgeving - Smartschool - die de leerlingen extra in hun leren ondersteunt. Dat kan onder de vorm van taken, opdrachten, herhalings- en remediëringsoopdrachten en van leereenheden om leerstofonderdelen bij te brengen of extra uit te leggen. Smartschool is dus een ideaal instrument in het kader van begeleid zelfstandig leren.

Daarnaast vinden de leerlingen op Smartschool ook een schoolkalender én een ingevulde schoolagenda terug. Je vindt hier dus niet enkel de geplande taken en lessen die in jouw schoolagenda genoteerd moeten worden, maar ook de lesinhouden die je gedurende de lesdag te verwerken kreeg.

Bij het begin van het schooljaar krijgen alle leerlingen een persoonlijk pas- en wachtwoord om op Smartschool in te loggen. Ook ouders kunnen met deze gegevens steeds in deze elektronische leeromgeving terecht.

Smartschool is voor OLVV ook een heel nuttig instrument in het bewaken van de kwaliteit van alles wat in op school gebeurt. Heel regelmatig zullen er enquêtes in je berichtenmailbox verschijnen, zowel voor leerlingen als ouders, om te peilen naar de tevredenheid over OLVV's activiteiten.

Bewaren van documenten

Op het einde van het schooljaar worden van drie leerlingen per basisoptie alle documenten op school bewaard.

Van de overige leerlingen worden enkel de schoolagenda en de grote toetsen bewaard.

3.3 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. Dit kan o.a. resulteren in naschoolse taalvaardigheidslessen en/of extra begeleiding in een huiswerkklass. Hoofdoelen van dit taalbeleid zijn de onderwijsresultaten van onze leerlingen verbeteren, hun doorstromingsmogelijkheden verhogen en hun communicatieve en sociale vaardigheden versterken.

3.4 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij op de volgende manier:

- In onze school willen alle leerkrachten samen zorg dragen voor alle leerlingen. Wij dromen en werken aan een school waar iedereen zich veilig en thuis kan voelen.
- De dagelijkse zorg gebeurt door vakleraars en in het bijzonder door de klasleraar.
- Wanneer een leerling nood heeft aan extra ondersteuning staat het zorgteam voor hen klaar.
- Het **zorgteam** heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen. Het bestaat uit hiertoe geschoolde personeelsleden, o.a. gok-team en zorgleerkracht, de directeur en CLB-medewerkster. Het team is het aanspreek- of contactpunt voor leerkrachten en leerlingen, luisterend oor bij studie- en andere problemen en bemiddelaar bij conflicten. (zie schoolreglement)
- Wanneer een leerling het om de een of andere reden wat moeilijker heeft, wil het zorgteam hen helpen. Daarom kunnen ze terecht bij leraren en opvoeders. Ook de zorgleerkracht, Myriam Brusten, en de directeur, Yves Timmermans, zijn er om hen verder te helpen. Het is belangrijk dat ze weten op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past. (zie schoolreglement)

De school werkt samen met het CLB. Op welke manier dit gebeurt, kunt u verder in het schoolreglement Onder Deel III (Wie is wie?)

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 De klassenleraar

In het begin van het schooljaar maakt de klassenleraar (titularis) de leerlingen zo vlug mogelijk vertrouwd met de school en al haar activiteiten. Dit gebeurt o.a. tijdens de Schattentocht.

Zij/hij probeert de leerlingen in de lessen "**leef- en leersleutels**" klassikaal een goede studiehouding aan te leren en geeft hen praktische **studietips**.

Zij/hij helpt ook elke leerling individueel bij studieproblemen en andere moeilijkheden.

De klassenleraar volgt het hele jaar de vorderingen van de leerlingen, houdt contact met de ouders, evalueert het trimesterrapport enz. Tijdens de klassenraden en de (pre)deliberaties maakt zij/hij het verslag voor het dossier van elke leerling en verdedigt er de belangen van haar/zijn klas.

3.5.2 De begeleidende klassenraad

Dat zijn alle leerkrachten die lesgeven aan een klas. Ze vergaderen onder leiding van de klassenleraar, die er informatie over de leerlingen verstrekt. Ze bespreken de houding, de studie-evolutie, de resultaten... en in samenwerking met de medewerkers van het **CLB** wordt gezocht naar een gepaste individuele begeleiding.

3.5.3 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften

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

Bij ziekte of ongeval

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

3.5.4 De evaluatie

3.5.4.1 Het evaluatiesysteem

Dagelijks werk

Het dagelijks werk omvat alle toetsen, taken, werkstukken, enz... die in de klas gemaakt/voorbereid/gepresenteerd worden. De leerlingen krijgen een cijfer voor hun prestatie en op het rapport wordt dit verrekend onder de score van 'Dagelijks werk'.

Leerlingen en ouders kunnen de scores van het dagelijks werk opvolgen via het puntenboek in Smartschool.

De leerlingen houden deze toetsen zelf bij in een toetsenmap, behalve voor de vakken waar ze geen grote toets van hebben; in dit geval houdt de vakleerkracht deze toetsen bij. Indien ouders deze toetsen toch willen inkijken, kunnen ze dit doen na een afspraak met de betrokken vakleerkracht. De resultaten staan in de agenda.

Dit geldt dus voor alle vakken met een 'gespreide evaluatie'. Op het rapport van de grote toetsen zullen de resultaten van deze vakken herleid worden naar een totaal van 100 punten. In 1B en BVL is dit zo voor elk vak. Deze klassen hebben immers geen grote toetsen.

Leerlingen die betrappt worden op onregelmatigheden, kunnen voor deze taak/toets een nul krijgen

Grote toetsen of proefwerken

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

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in je jaarkalender opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken. De leerlingen worden op het hart gedrukt om hun toets te verzorgen (ordelijk werken, beperk het doorhalen, gebruik eventueel een kladblad). Ze mogen enkel liniaal, pen, corrector, potlood en gum op hun bank hebben. Vloeibare corrector (Tipp-ex) wordt niet toegestaan. Het gsm-toestel wordt ook uitgeschakeld op de bank gelegd. Kleurpotloden, atlas, woordenboek, rekenmachientje en N.T. mogen enkel gebruikt worden als dit wordt vermeld in de hoofding van de toets onder "hulpmiddelen". De leerlingen die het wensen, mogen een kladblad nemen, mits toestemming van de leerkracht. Dit kladblad wordt samen met de toets afgegeven. De leerlingen mogen afgeven na het 1ste of het 3de lesuur en niet vroeger. Dan kunnen ze studeren voor de volgende toets. Alle leerlingen dienen echter stipt af te geven bij het belsignaal na het 2de of 4de lesuur. Voor de leerlingen met een leerstoornis geldt dit laatste niet. Deze kinderen krijgen meer tijd en mogen rustig verder werken tot ze klaar zijn.

3.5.4.2 *Fraude*

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

Wanneer je tijdens een gewone taak of toets betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer je tijdens een proef of examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

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

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

3.5.4.3 *Medelen van de resultaten*

In OLVI kennen we drie vormen van rapportering:

- Elke resultaat van een toets, taak met punten,... kunnen de ouders en leerlingen raadplegen via het puntenboek in Smartschool.
- Voor de herfstvakantie zullen de leerlingen een eerste tussentijds rapport krijgen: het allerheiligenrapport.
- Drie keer per jaar is er een trimesterrapport, telkens voorafgegaan door een periode van grote toetsen. Per vak wordt er een totaalcijfer op 100 punten gerapporteerd. Voor de vakken met grote toetsen komen we aan dit cijfer door een optelling van de punten voor Dagelijks werk (50) en de Grote toetsen (50).

We vragen aan de ouders om elke vorm van rapportering te ondertekenen.

We houden je dus op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur (Yves Timmermans). We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.6 **De deliberatie**

3.6.1 ***Hoe werkt een delibererende klassenraad?***

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

- of je al dan niet geslaagd bent;

- welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.6.3).

3.6.2 **Mogelijke beslissingen**

- Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad:

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

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

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

Vanaf het 2^{de} leerjaar van de eerste graad:

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

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

- Na de eindleerjaren van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:
 - een getuigschrift van de eerste graad;
 - een getuigschrift van de tweede graad;
 - een studiegetuigschrift van het 2^{de} leerjaar van de derde graad bso;
 - een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad aso/kso/tso of op het einde van het 3^{de} leerjaar van de derde graad bso (specialisatiejaar));
 - een certificaat van een Se-n-Se van de derde graad kso/tso.

- In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

3.6.3 Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan. Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten).
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

3.6.4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

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

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

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

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

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur (Yves Timmermans) verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

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

- De directeur (Yves Timmermans) vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe

bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;

- De directeur (Yves Timmermans) vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de directeur (Yves Timmermans), ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

De heer Marc Robben
Voorzitter Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (KOBEL)
Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen

OF

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

Die brief versturen ze of geven ze op school af ten laatste de derde dag* nadat aan jullie:

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

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

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

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

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

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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

3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie']. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie

kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in [deel III, punt 3] van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Samen op school ...

Vriendschap, respect voor elkaar en verdraagzaamheid zijn geen loze begrippen in OLVI. We streven op school naar een harmonieus samenleven tussen iedereen. Iedereen moet zichzelf kunnen zijn en we moeten open kunnen staan voor andere culturele of religieuze achtergronden dan die van jezelf.

Kwetsende opmerkingen over iemands afkomst of geloofsovertuiging en racistische uitlatingen worden dan ook niet geduld in OLVI.

In onze school wordt ook altijd en overal door iedereen verzorgd Nederlands gesproken.

We eisen dus niet enkel het Nederlands als omgangstaal, maar we willen ook dat deze taal op een fatsoenlijke manier wordt gehanteerd. We verwachten van iedereen dat men zich tactvol kan uitdrukken en dat brutaliteiten achterwege worden gelaten.

We willen ook een school zijn waar elke leerling met de voornaam wordt aangesproken. Het personeel wordt aangesproken met 'Mevrouw', 'Juffrouw' of 'Mijnheer'.

Als leerling kan je zeker ook je zegje doen. In onze school is immers een leerlingenraad. Een vergadering die regelmatig rond de tafel zit met vertegenwoordigers uit elke klas. Deze leerlingenraad heeft een adviserende functie in het schoolbeleid.

De schoolagenda ...

We streven naar een goede verstandhouding met leerlingen en ouders. Om dit te bewerkstelligen wordt de schoolagenda vaak gebruikt als communicatiemiddel. We willen dan ook vragen aan de ouders om dit belangrijke document regelmatig na te kijken en te ondertekenen.

We willen ook uitdrukkelijk vragen om ons zo snel mogelijk te contacteren, mochten er vragen, problemen of opmerkingen zijn. Als kleine, gemoedelijke school willen we immers een laagdrempelig beleid voeren; vandaar dat we ook u, ouder, snel zullen contacteren indien er een zorg of een vraag is.

De schoolagenda is natuurlijk niet enkel een communicatiemiddel. Voor de leerlingen is het immers ook een hulpmiddel om te studeren. Leraren en leraressen laten alle taken en lessen zorgvuldig noteren. Bovendien wordt de agenda ook digitaal bijgehouden op Smartschool

De laatste drie dagen voor de aanvang van de grote toetsen zullen de leerkrachten in principe geen toetsen of taken meer geven. We noemen dit de “sperperiode”. Op deze manier kunnen de leerlingen zich rustig voorbereiden op de komende proefwerken.

Je agenda wordt bewaard in een vervoersmap.

De school als leefomgeving ...

Elke dag worden gangen, toiletten, ... gepeetst. De klaslokalen krijgen wekelijks een grondige poetsbeurt. We verwachten dan ook van de leerlingen dat ze zich vriendelijk en respectvol gedragen tegenover het onderhoudspersoneel.

Dit wil ook zeggen dat we van de leerlingen verwachten dat ze zorg dragen voor hun school als leefomgeving. Afval hoort thuis in de vuilnisbakken, zowel in de klas als op de speelplaats. Papier drop je in de papierbakken die je in elke klas vindt. Probeer het afval ook zo veel mogelijk te beperken. Je middaglunch breng je best mee in een brooddoos. We willen ook vragen om elke brooddoos te voorzien van een naam.

Voor de spiegel ...

In OLVI wordt er verwacht van de leerlingen dat ze een verzorgd voorkomen hebben. Iedereen mag eigen accenten leggen en we moedigen diversiteit aan, maar we verwachten dat onze leerlingen fris, verzorgd en niet vulgair gekleed gaan. Kledij die we dragen op het strand of in de sportclub horen niet op school.

Hetzelfde geldt voor make-up, kapsels en andere opsmuk. Ook hier vragen we geen uitdagende of ordinaire uiterlijkheden.

Concreet: we willen geen blote buiken en het kan ook niet zijn dat iemand met zijn ondergoed te koop loopt. Opzichtige piercings of tattoos worden eveneens niet op school gedragen en het dragen van hoofddekseis op school beperkt zich tot petten of mutsen op de speelplaats.

Tijdens de lessen L.O. draagt iedereen het LO-uniform. Omwille van hygiënische redenen staan we niet toe dat er een lange broek of een shirt met lange mouwen onder het LO-uniform wordt gedragen.

Een gezonde en veilige omgeving ...

Er wordt les gegeven in goed verluchte, voldoende verwarmde en goed verlichte lokalen. Onze klaslokalen, de gangen en de speelplaats zijn ook voorzien van de nodige veiligheidsvereisten.

Je mag op de speelplaats met de bal spelen, maar dit gebeurt enkel met een gele plastic bal die je op school kan kopen. Deze bal moet ook voorzien zijn met de naam van de eigenaar.

Iedereen op de speelplaats moet zich veilig en ontspannen kunnen voelen. Wild of agressief spel of gedrag, pesterijen of intimidaties worden niet aanvaard en streng aangepakt. Dit geldt natuurlijk ook voor de klassen en de gangen, waar iedereen zich kalm hoort te gedragen: we gaan niet hollen, duwen, springen of van de trap springen.

De eetzaal moet een ruimte zijn, waar iedereen in alle rust zijn lunch kan opeten. Men kan er suikervrije en/of niet bijgezoete drankjes bij het eten drinken. Snoep moedigen we niet aan, maar het is niet verboden met uitzondering van lolly's of kauwgum. We moedigen de leerlingen zo veel mogelijk aan om gezonde tussendoortjes zoals fruit te gebruiken bij een 'kleine honger'. Eten doen we enkel en alleen in de eetzaal of de speelplaats. In de gangen of de klassen wordt er niet gegeten. Een slok water nemen in de klas, kan enkel als het lesverloop en jouw “lesvolgen” daardoor niet gestoord wordt. Niet dus in het midden van de les, maar snel even een slok in het begin of op het einde van de les is geen probleem.

Het spreekt voor zich dat het bezit, gebruik en verhandelen van alcohol, tabak en andere drugs op school verboden zijn. Dit geldt ook voor de sishapen.

Ook wapens zoals messen, zakmessen, boksbeugels, luchtpistolen, enz... zijn verboden op onze school.

Het begin en einde van de schooltijd

Iedereen is om 8.10 u op school. Ben je te laat, dan ga je naar het secretariaat of de directeur om dit te melden. De dag erna moet je er om 8.00 u. zijn.

Op het einde van de dag maakt iedereen zich meteen klaar om naar huis te gaan. De leerlingen die de orde hebben, beginnen daar onmiddellijk mee. Het bord moet schoon zijn, de stoelen staan op de banken, er wordt geborsteld en de bordenwisser wordt uitgeklopt. Zorg er ook voor dat alle ramen gesloten zijn en dat alle lichten gedoofd worden.

De school binnenkomen en verlaten

Je komt de school binnen langs de poort aan de Schaffensesteenweg. Op het einde van de dag verlaat je de school via de hoofdingang.

Fietsers rijden rustig en voorzichtig. Zowel 's morgens als 's avonds blijf je niet rondhangen op de fietsenparking. Zorg er voor dat je fiets gesloten is.

Het belsignaal

Indien je op de speelplaats bent en de bel rinkelt, dan neem je je rugzak en ga je onmiddellijk naar de klas. Dit hoeft niet in een rij, maar we doen dit op een rustige manier zonder lopen, duwen, roepen, enz...

Na het belsignaal is er geen tijd meer om naar je kastje te gaan. Dit had je ervoor al moeten doen! Aan de klas aangekomen hang je je jas aan de kapstok en dan mag je rustig binnengaan.

Indien het belsignaal het einde van de les aangeeft, dan wacht je op het teken van je leraar of lerares om alles op te ruimen.

De lessen

Wanneer je de klas binnengaat, ga je rustig achter je tafel staan en je wacht tot je leerkracht toelating geeft om te gaan zitten.

In de les werkt iedereen volgens zijn mogelijkheden. Indien je een vraag wil stellen of een antwoord geven, vraag je eerst toestemming om te spreken door je hand op te steken.

Je staat ook niet recht zonder eerst de toestemming te vragen.

Tussen twee lessen in, blijf je rustig op je plaats zitten en je kan dan gerust een gesprek voeren met je medeleerlingen. Je hoeft niet recht te staan als de leerkracht binnenkomt. Het is echter wel snel stil en je legt je schoolagenda klaar.

Indien je tussen twee lessen in van lokaal moet wisselen, dan gebeurt dit zonder al te veel rumoer. Tijdens of tussen de lessen ga je niet naar het toilet zonder toelating van een leerkracht. Trouwens, daar dienen de speeltijden voor.

Het is erg storend als je gsm de les stoort. Daarom stellen we dat gsm-gebruik op school verboden is en je schakelt het toestel dan ook best uit eenmaal de schoolpoort gepasseerd.

Speeltijd

Als het speeltijd is, ga je rechtstreeks naar de speelplaats.

Indien je les had in een ander lokaal dan het lokaal waar je les hebt na de speeltijd, neem je je rugzak mee naar de speelplaats en je zet hem in het boekentassenrek. Tenzij je de volgende klas passeert bij het naar buiten gaan. In dat geval mag je je rugzak daar al zetten. Je blijft evenwel nooit in de klas rondhangen! Tijdens de speeltijden is er niemand in de klassen zonder toelating/begeleiding van een leerkracht. Tijdens de turn- of zwemlessen staat je rugzak netjes tegen de muur van het secretariaat. Na de les haal je hem daar weg en zet je hem in het rek.

Brutaal en wild spel zijn op de speelplaats verboden. Je mag met een bal spelen, die je op het secretariaat kan kopen.

Spugen past niet bij onze school. Ga respectvol met iedereen om.

Je mag de speelplaats in zijn geheel gebruiken behalve als de Lagere School ook speeltijd heeft, dan blijven we aan onze kant (in het verlengde van de rode banken). De speeltuigen van de kleuters zijn ook verboden terrein. Deze toestellen zijn niet gemaakt voor het gewicht van opgroeiende pubers.

Je onttrekt je tevens nooit van het toezicht:

- Vanaf de deur om terug de school binnen te gaan, moet je zichtbaar zijn; zo niet, dan ga je in de fout!
- Je blijft ook niet rondhangen op de toiletten of aan de kastjes. Onder de middagpauze is de gang aan de kastjes immers verboden terrein vanaf 12.15 u., tenzij je de toelating hebt.

Je boterhammen worden niet op de speelplaats opgegeten, maar in de eetzaal. Je mag iets snoepen, maar we moedigen het zeker niet aan! Lolly's en kauwgum zijn bovendien verboden.

Indien je wil zitten, dan gebruik je een bank. Tijdens de middagpauze of de namiddagpauze mag je ook op de vensterbanken van de kleuterschool gaan zitten.

Wil je tijdens de speeltijd een leerkracht of de directeur spreken dan kan dit vanaf 12u15. Eerst beleefd kloppen op de deur is de boodschap!

De eetzaal

Je boterhammen eet je 's middags op in de eetzaal. Op sommige momenten kan dit ook in de klas gebeuren. Je doet dit op een rustige, beleefde manier. Na het eten veeg je de tafel schoon en zet je je stoel terug op zijn plaats.

Zorg voor school- en eigen materiaal.

Handboeken worden bij het begin van het schooljaar meteen gekaft. Op de plastic omslag van je schoolagenda wordt niets geschreven, getekend of geplakt.

Neem je turn- en zwemkledij op het einde van de dag steeds mee naar huis. Laat ook geen andere kledingstukken of persoonlijke spullen op school rondslingeren. De school kan immers niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies. Dit geldt ook voor diefstal of vandalisme.

De kosten die gepaard gaan met glasbreuk of andere beschadigingen door vandalisme en/of ruw spel zullen ook op je ouders verhaald worden.

De kastjes

Op je kastje mag niets geplakt, getekend of geschreven worden. Je mag aan de binnenzijde iets ophangen, maar dit doe met niet met kleefband, maar met magneetjes. Bewaar nooit voedingsmiddelen in je kastje! Draag zorg voor je sleutelje. Indien je het kwijt speelt, betaal je voor een nieuw. Het is ook ten strengste verboden kastjes van andere leerlingen te openen.

Veiligheid op school

Tijdens de lessen in het technieklokaal, het werkhuis, het wetenschapslokaal, het computerlokaal, de keuken, de sporthal en het zwembad geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Je kunt het reglement opvragen bij de directeur (Yves Timmermans) of bij de vakleerkrachten van de betreffende lokalen.

4.2 Privacy

– Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in [deel III, punt 5] van het schoolreglement.

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

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

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

die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

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

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met de directeur Yves Timmermans

– ***Wat als je van school verandert?***

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

– ***Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)***

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

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jou beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur, Yves Timmermans.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

– ***Doorzoeken van lockers***

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

4.3 Gezondheid

– ***Preventiebeleid rond drugs***

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

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens *ons herstel- en sanctioneringsbeleid in [punt 4.4]*. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons

hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

– **Rookverbod**

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen.

Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten.(zie punt 2.3).Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in [punt 4.4]. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

Eerste hulp

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

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

Als je tijdens de praktijkvakken (PV), de kunstvakken (KV), de beroepsgerichte vorming (BGV), werkplekleren of de stageactiviteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Geneesmiddelen op school

– *Je wordt ziek op school*

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Als school mogen we geen medische handelingen stellen en zullen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

– *Toezien op het gebruik van geneesmiddelen*

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

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

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij de secretariaatsmedewerkers.

– *Medische handelingen*

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

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met je klastitularis, een andere vakleraar, de zorgleerkracht of de directeur;
- een begeleidingsovereenkomst;

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

- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT) ook wel een time-out genoemd;

Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

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

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

3 Ordemaatregelen

3.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

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

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

3.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging;
- een nota in de agenda;
- een brief aan of een telefonisch contact met de ouders
- een doeopdracht tijdens de pauze (bijv. het verwijderen van kauwgom, als hij betrapt is op "kauwgommen");
- nablijven op school: de ouders krijgen een brief ter ondertekening en/of ze worden telefonisch verwittigd; de strafstudie vindt doorgaans plaats op woensdag van 12.00 tot 14.00 uur;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk op het secretariaat;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4 *Tuchtmaatregelen*

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

4.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

4.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

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

4.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

4.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek

laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van drie dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing (zie punt 4.5)
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.7).

4.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

De heer Marc Robben
Voorzitter vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (KOBEL)
Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen

OF

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

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

Deze termijn van vijf dagen geldt ook als de ouders er voor kiezen het beroep persoonlijk op school wensen af te geven.

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

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

of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus of 31 januari voor een Se-n-Se), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10^{de} lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

4.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

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

5 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds medelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat

schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

4.5 Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met de directeur, Yves Timmermans

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aantekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle berokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Deel III – Informatie

Dit derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

1 Wie is wie?

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

- **Het schoolbestuur: Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (KOBEL)**
De inrichtende macht of het schoolbestuur is de eigenlijke organisator en eindverantwoordelijke van het onderwijs in onze school.
Adres: Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen
- **De scholengemeenschap Spectrumcollege**
Dit is de scholengemeenschap waartoe Spectrumcollege Campus Paal behoort. Andere scholen van Spectrumcollege kan je vinden op de campus van Beringen en de campus van Lummen
- **De directie: Yves Timmermans**
Hij staat in voor de dagelijkse leiding in de school.
- **De zorgleerkracht: Myriam Brusten**
Zij is als lerares voor een aantal uren vrijgesteld om zich op alles aangaande ‘zorg’ toe te leggen. Ze is vaak het aanspreekpunt voor leerlingen met een probleem. Samen met de directeur en de VCLB-medewerkster vormt zij de “Cel leerlingenbegeleiding”, die wekelijks samenkomt.
- **Het onderwijzend personeel**
Zij doen het allemaal ‘gebeuren’ in de klassen
- **Het ondersteunend personeel: Eliane Snyers en Marie-Louise Beerten**
Zijn staan o.a. in voor het onthaal op de school en ze zijn verantwoordelijk voor de administratie.
- **Het onderhoudspersoneel: Sevgi Ayar**
- **De klassenraad**
Dit is de groep vakleraren die les geven aan een bepaalde leerling/klas. Dit orgaan wordt o.a. rond de tafel geroepen bij het bespreken van de evaluatie van de studieresultaten, van de leef- en leerhouding, ... De directeur is de voorzitter van de klassenraad.
- **Schoolraad Beringen**
De schoolraad Beringen is bevoegd voor de Middenschool Sint-Jan, Middenschool OLVI, BSJ, BSL en BVTI. De schoolraad geeft advies aan en overlegt met het schoolbestuur over een aantal pedagogische aangelegenheden. Ouders, leerlingen personeelsleden, schoolbestuur en de lokale gemeenschap zijn in de schoolraad vertegenwoordigd.
- **Medezeggenschapscollege van de scholengemeenschap**
In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de leerlingen, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.
- **De pedagogische raad**
Dit is een maandelijks samenkomend overlegorgaan bestaande uit de directeur en enkele verkozen leerkrachten. De preventieadviseur is ook regelmatig van de partij.
De pedagogische raad heeft een adviserende functie binnen het schoolbeleid en waakt ook over de kwaliteit.
- **Het Lokaal Overleg Comité (LOC)**
Dit adviesorgaan behartigt de belangen van het personeel op de school. De voorzitter van het LOC zetelt ook in het scholengemeenschappelijke OCSG.

- **De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 4.4).**

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

- **De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (zie deel II, punt 3.6.5)**

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

- **het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)**

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

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

Onze school wordt begeleid door VCLB West-Limburg, Sint-Catharinastraat 8, 3580 Beringen. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het VCLB West-Limburg, Sint-Catharinastraat 8, 3580 Beringen. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

- het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk ONW Limburg

- Adres: BuSO De Regenboog, Naamsesteenweg 167, 3800 Sint-Truiden
- Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij volgend aanspreekpunt: Zorgloket West-Limburg, Dirk Uten, zorgloket.westlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen

Contactgegevens

DIRECTEUR

Yves Timmermans
Hoogstraat 102
3560 Lummen
0475 89 46 44
yves.timmermans@spectrumcollege.be

ZORGLEERKRACHT

Myriam Brusten
myriam.brusten@spectrumcollege.be

ONDERWIJZEND EN OPVOEDEND PERSONEEL

Beerten Marie-Louise, marialouisa.beerten@spectrumcollege.be

Bellen Brigitte, brigitte.bellen@spectrumcollege.be

Brusten Myriam, myriam.brusten@spectrumcollege.be

Cox Evelien, evelien.cox@spectrumcollege.be

Custers Céline, celine.custers@spectrumcollege.be

Custers Maggy, maggy.custers@spectrumcollege.be

Elsen Jens, jens.elsen@spectrumcollege.be

Gielis Gerda, gerda.gielis@spectrumcollege.be

Hendrickx Niels, niels.hendrickx@spectrumcollege.be

Jans An, an.jans@spectrumcollege.be

Lemmens Greta, greta.lemmens@spectrumcollege.be

Mertens Jelle, jelle.mertens@spectrumcollege.be

Moons Monique, monique.moons@spectrumcollege.be

Peelmans Daisy, daisy.peelmans@spectrumcollege.be

Postelmans Jan, jan.postelmans@spectrumcollege.be

Snyers Eliane, eliane.snyers@spectrumcollege.be

Snyers Sophie, sophie.snyers@spectrumcollege.be

Stinckens Marieke, marieke.stinckens@spectrumcollege.be

Thijs Greta, greta.thijs@spectrumcollege.be

2 Studieaanbod

Het eerste leerjaar A

Alle leerlingen van het eerste leerjaar A krijgen grotendeels dezelfde vorming. Dat kan je zien aan het lessenrooster. Toch was al in het zesde leerjaar goed te merken dat er veel verschillen zijn tussen de leerlingen. De ene zit graag in de boeken, de andere steekt liever de handen uit de mouwen. Interesses lopen uiteen en ook de talenten ...

Met al die verschillen wil het studieaanbod in OLVI rekening houden. Bij de start heb je daarom drie keuzes.

1A – Latijn

Wie hiervoor kiest, heeft zeker aanleg voor taal en is vlot geslaagd in het zesde leerjaar

Hier komt immers nog iets bovenop: een extra examenvak, Latijn! Met deze keuze wordt eveneens van je verwacht dat je de leerstof voor wiskunde en Frans met een lesuurtje minder onder de knie kan krijgen. Je komt ook niet terecht in het trimestrieel, modulair systeem als je collega-leerlingen van TSW. Zo sparen we 4 lestijden uit en kunnen we kennis maken met de studie van het Latijn, met aandacht voor antieke cultuur en met een inleiding op het Grieks.

Het is de bedoeling dat je later een studierichting inslaat waar ‘theoretische kennis’ erg belangrijk is.

1A – STEM

Achter STEM (Science, Technology, Engineering and Maths) zit bijna dezelfde redenering als bij Latijn. Enkel zal hier de interesse meer bij het wiskundige liggen in plaats van het talige. Ook hier dus, net zoals in 1A Latijn, Frans en wiskunde aan een hoger tempo en geen modulair systeem. De vier lessen die zo bespaard worden zijn voor STEM, waar je op een proefondervindelijke manier wordt ondergedompeld in de wereld van de wetenschap, wiskunde en techniek.

1A – Taal, STEM en Welzijn (TSW)

Wie geslaagd is in het zesde leerjaar, maar geen extra uitdaging nodig heeft of wie gewoon nog niet weet waar de interesse precies ligt, kan kiezen voor Taal, STEM en Welzijn (TSW). Deze leerlingen zullen twee lessen per week terechtkomen in een modulair, trimestrieel systeem. Ze maken hier kennis met drie domeinen: taal via Taaltalent, wiskunde, wetenschappen en technologie via STEM en het menswetenschappelijke domein via Gezond en wel.

- Taaltalent: leerlingen leren op een creatieve experimenteren met taal, maar ook zullen ze ondervinden dat een goede taalvaardigheid een krachtige hefboom kan zijn op school en in de maatschappij.
- STEM: een korte kennismaking met de wereld van de wetenschappen, wiskunde en technologie via het thema “vliegen”
- Gezond en wel: Gezond leven in een gezonde leefomgeving staat hier centraal.

Meer uitleg over de inhoud van deze vakken, kan je krijgen op school van de leerkrachten en de directeur.

Ook belangrijk om weten is dat de leerlingen van TSW een uur extra Frans en wiskunde hebben verleend met hun jaargenoten van 1A Latijn en STEM. In deze vakken is er ruimte voor extra remedieeringskansen. De grote groep van TSW'ers zal voor Frans en wiskunde heel regelmatig gesplitst worden op basis van de noden van deze leerlingen: meer verdiepend werken of eerder meer aandacht voor herhaling.

De lessenroosters in het eerste leerjaar A

1A Latijn	1A STEM	1A TSW
Nederlands 4u. Frans 3u. Engels 1u. Wiskunde 4u. Aardrijkskunde 2u. Natuurwetensch. 1u. Geschiedenis 1u. Godsdienst 2u. Lichamelijke opv. 2u. Muzikale opv. 1u. Beeld 2u. Techniek 2u. Mens en samenl. 2u. ICT 1u.	Nederlands 4u. Frans 3u. Engels 1u. Wiskunde 4u. Aardrijkskunde 2u. Natuurwetensch. 1u. Geschiedenis 1u. Godsdienst 2u. Lichamelijke opv. 2u. Muzikale opv. 1u. Beeld 2u. Techniek 2u. Mens en samenl. 2u. ICT 1u.	Nederlands 4u. Frans 3u. Engels 1u. Wiskunde 4u. Aardrijkskunde 2u. Natuurwetensch. 1u. Geschiedenis 1u. Godsdienst 2u. Lichamelijke opv. 2u. Muzikale opv. 1u. Beeld 2u. Techniek 2u. Mens en samenl. 2u. ICT 1u.
Keuzepakket	Keuzepakket	Keuzepakket
Latijn 4u.	STEM 4u.	Frans 1u. Wiskunde 1u. Modulair/trimestrieel 2u. Taal talent STEM Gezond en wel

Het eerste leerjaar B

Ging het je in de lagere school allemaal wat te snel?
 Had je problemen met sommige moeilijke dingen?
 Dan kan je op adem komen in een B-klas!

Je leraren merken het gauw als je iets niet goed begrepen hebt.
 Ze leggen het dan langzaam en rustig opnieuw uit.
 Stilaan krijg je de leerstof onder de knie.
 Wie zijn best doet, komt weldra met een schitterend rapport thuis.

Werk je graag met je handen?
 Dan is zo'n B-klas echt iets voor jou.
 Je zal mogen werken met hout, metaal, textiel
 Je leert koken en noem maar op!

En als je de B-klas achter de rug hebt,
 Dan ga je normaal naar het beroepsvoorbereidend leerjaar.
 Elk jaar is er wel iemand in 1B met uitzonderlijk goede resultaten.
 Die kan dan misschien het jaar daarop in 1A beginnen.
 Als het zover is, praten we daar wel eens over.
 De leraren en de CLB-medewerkster zullen je dan wel raad geven.

Het lessenroosters in het eerste leerjaar B

Basisvorming	
Nederlands	4u.
Frans	2u.
Engels	1u.
Wiskunde	4u.
ICT	1u.
Godsdienst	2u.
Lichamelijke opvoeding	2u.
Maatschappelijke vorming	3u.
Muziek	1u.
Ruimte en natuur	2u.
Beeld	2u.
Techniek	4u.
Nederlands	1u.
Klassenuur	1u.
@home & in de wereld	2u.

Het tweede leerjaar A

De lessenroosters van het tweede leerjaar A

“Ben je geslaagd in het eerste leerjaar A, dan kies je voor 2A”

2A met theoretische basisoptie: voor alle vakken krijg je naast het basisprogramma ook uitbreidings- en verdiepingsleerstof.		2A met technologisch-praktische basisoptie: voor alle vakken krijg je voornamelijk het basisprogramma aangeboden.	
basis-, uitbreidings- en verdiepingsleerstof		Basisvorming	
Nederlands	5u.	Nederlands	5u.
Frans	4u.	Frans	4u.
Wiskunde	5u.	Wiskunde	5u.
Aardrijkskunde	1u.	Aardrijkskunde	1u.
Natuurwetenschappen	1u.	Natuurwetenschappen	1u.
Engels	2u.	Engels	2u.
Geschiedenis	2u.	Geschiedenis	2u.
Godsdienst	2u.	Godsdienst	2u.
Lichamelijke opvoeding	2u.	Lichamelijke opvoeding	2u.
Muzikale opvoeding	1u.	Muzikale opvoeding	1u.
Techniek	2u.	Techniek	2u.
basisoptie (één kiezen)		basisoptie (één kiezen)	
Handel	5u.	Mechanica-Elektriciteit	5u.
Industriële wetenschappen	5u.	Sociale en Technische Vorming	5u.
Latijn	5u.		
Moderne Wetenschappen	5u.		
Socio-economische initiatie	2u.		
Wetenschappelijk werk	3u.		

Belangrijk!

Om in het derde leerjaar een ASO-richting of een sterk-theoretische TSO of KSO-richting te kunnen volgen, moet je in 2A een theoretische basisoptie aankunnen.

De technologisch-praktische basisopties zijn een goede basis voor eerder praktisch-gerichte TSO-richtingen.

Het Beroepsvoorbereidend leerjaar (BVL)

Het lessenrooster van het BVL

Heb je 1B achter de rug, behaalde je een B-attest na 1A of kreeg je een duidelijk advies voor het beroepsvoorbereidend leerjaar, dan kies best voor BVL.

BVL met Nijverheid		BVL met Kantoor en verkoop – Verzorging-voeding	
Basisvorming		Basisvorming	
Nederlands	3u.	Nederlands	3u.
Wiskunde	3u.	Wiskunde	3u.
Frans	2u.	Frans	2u.
Godsdienst	2u.	Godsdienst	2u.
Lichamelijke Opvoeding	2u.	Lichamelijke Opvoeding	2u.
Maatschappelijke vorming	2u.	Maatschappelijke vorming	2u.
Muzikale opvoeding	1u.	Muzikale opvoeding	1u.
Natuurwetenschappen	2u.	Natuurwetenschappen	2u.
Plastische opvoeding	1u.	Plastische opvoeding	2u.
Beroepenveldencombinatie		Beroepenveldencombinatie	
Bouw	3u.	Verzorging-voeding	7u.
Elektriciteit	3u.	Kantoor en verkoop	
Hout	4u.	Administratie en verkoop	2u.
Metaal	4u.	Computervaardigheden	2u.
		Engels	1u.
		Nederlands	1u.
		Plastische opvoeding	1u.

3 Jaarkalender

Start van het schooljaar

- Afhalen van de boeken: woensdag 28 augustus tussen 15.00 en 18.30 u.; er is de mogelijkheid om die dag met een betaalterminal de boeken te betalen.
- Eerste schooldag: maandag 2 september
 - 1^{ste} jaars zijn om 8.10 u op school
 - 2^{de} jaars zijn om 10.00 u op school
- Schattentocht voor de 1^{ste} jaars: vrijdag 6 september (afh. van het weer)

Contactavonden met de ouders

- Dinsdag 17 september om 19.30 u.: Informele ouderavond 1^{ste} jaars
- Donderdag 7 november: Ouderavond 2^{de} jaar
- Dinsdag 12 november: Ouderavond 1^{ste} jaar
- Donderdag 19 december: Afhalen kerstrapport
- Donderdag 9 januari: Ouderavond 1^{ste} en 2^{de} jaar
- Donderdag 12 maart: Ouderavond studiekeuze
- Donderdag 2 april: Afhalen paasrapport
- Maandag 29 juni: Afhalen eindrapport

Periodes grote toetsen

Kerstmis: van maandag 9 december tot en met maandag 16 december

Pasen: van maandag 23 maart tot en met maandag 30 maart

juni: van woensdag 17 juni tot en met woensdag 24 juni

Vakanties en vrije dagen

In het eerste trimester:

- vrije dag: vrijdag 4 oktober
- herfstvakantie: van zaterdag 26 oktober tot en met zondag 3 november
- Wapenstilstand: maandag 11 november
- kerstvakantie: zaterdag 21 december tot en met zondag 5 januari

In het tweede trimester

- pedagogische studiedag: maandag 3 februari
- krokusvakantie: van zaterdag 22 februari tot zondag 1 maart
- paasvakantie: zaterdag 4 april tot zondag 19 april

In het derde trimester

- Dag van de arbeid: vrijdag 1 mei
- O.-H.-Hemelvaart: donderdag 21 en vrijdag 22 mei
- pinkstermaandag: maandag 1 juni

De zomervakantie begint op woensdag 1 juli

Voor een meer gedetailleerde agenda gelieve de kalender op Smartschool te raadplegen. Houd er rekening mee dat deze agenda onderhevig kan zijn aan kleine wijzigingen.

4 Jouw administratief dossier

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

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

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

5 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de zorgleerkracht, Myriam Brusten, en de directeur, Yves Timmermans, zijn er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

5.1 Het gaat over jou

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

5.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, opvoeders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingenbegeleiding.

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

5.3 Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

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

5.4 De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werkt de zorgleerkracht in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Eenmaal per week bespreken zij in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoekt ze samen met de CLB-medewerker en de directeur naar oplossingen.

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

5.5 Je leraren

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

6 Samenwerking met andere organisaties

Veiligheidsprotocol

De Beringse secundaire scholen hebben een veiligheidsprotocol afgesloten met de procureur des Konings te Hasselt, de korpschef van Lokale Politie Beringen-Ham-Tessengerlo en de burgemeesters van Beringen en Tessenderlo.

Dit protocol is afgesloten om de veiligheid en de bescherming van de personeelsleden en leerlingen uit bovengenoemde scholen te bevorderen.

Op de eerste plaats willen de ondertekenaars voorkomen dat op school of in schoolverband strafbare feiten worden gepleegd.

Op de tweede plaats willen ze de slachtoffers van strafbare feiten opvangen en hen tegen represailles beschermen.

En ten slotte willen ze voor de daders voorzien in vormen van opvang en begeleiding, liever dan bestraffende maatregelen.

Leerlingen en ouders kunnen bij de schooldirectie de volledige tekst inzien.

Eén van de bepalingen is dat de politie op school – altijd na samenspraak met en akkoord van de directeur – gericht kan optreden b.v. in zaken van verkeer, drugs, agressie, diefstal...De politie gaat bij verhoren op school zo discreet mogelijk te werk, b.v. niet in uniform en in anonieme voertuigen. In andere gevallen, b.v. bij een controle van (brom)fietsen, zal zij juist wel het uniform dragen.

Het veiligheidsprotocol staat los van het orde – en tuchtreglement van de school.

7 Waarvoor ben je verzekerd?

Op school, tijdens extra-murosactiviteiten en onderweg naar en van school geldt de verzekering Burgerlijke aansprakelijkheid.

Deze verzekering komt tussen bij ongelukken waarbij lichamelijke schade wordt opgelopen.

Het betreft hier de polis **Burgerrechtelijke aansprakelijkheid schoolinstellingen**, aangegaan bij IC Verzekeringen nv, Handelsstraat 72, 1040 Brussel. Het polisnummer is 99052211139.

Op weg van en naar school gelden de regels van de ongevalverzekering. De weg tussen thuis en de school moet de kortste, meest logische route zijn, in afstand en best ook in tijd. Blijven rondhangen of een ommetje maken raden we dan ook af. Voor de verzekeringsmaatschappij is de regel immers de regel.

Op straat verwachten we een respectvolle houding tegenover alle anderen, of je nu fietst, wandelt of op de bus wacht. Je ouders zijn verantwoordelijk voor je gedrag buiten de school. Toch zal de school bij onregelmatigheden optreden.

Je komt naar school en gaat terug naar huis langs de normale, meest veilige weg. Zorg er ook voor dat je fiets technisch in orde is en houd je aan het verkeersreglement.

Je plaatst je fiets op zijn plaats in de fietsenstalling aan Schaffensesteenweg. Langs de poort aan de Schaffensesteenweg ga je naar de speelplaats. We raden je aan om je fiets te sluiten. Op de school ben je niet verzekerd tegen diefstal.

8 Zet je in voor de school als vrijwilliger

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hier vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren. Voor de volgende activiteiten doen we zoal beroep op vrijwilligers: Infodag, oudercontacten, occasionele verplaatsingen extra-murosactiviteiten, ...

Organisatie

De vzw Spectrumcollege

Maatschappelijk doel: onderwijs verschaffen

Verzekeringen

Verplichte verzekering

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

Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

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

	1A LAT	1A STEM	1A TSW
Frappant Nederlands 1 bronnenboek (huur)	€ 7.84	€ 7.84	
Frappant Nederlands 1 werkboek	€ 19.00	€ 19.00	
Frappant Nederlands 1 leerwerkboek			€ 22.50
Matrix wiskunde 1 correctiesleutel (huur)	€ 2.50	€ 2.50	€ 2.50
Matrix wiskunde 1 getallenleer	€ 12.50	€ 12.50	€ 12.50
Matrix wiskunde 1 meetkunde	€ 10.00	€ 10.00	€ 10.00
Matrix wiskunde 1 oefenboek	€ 14.70	€ 14.70	€ 14.75
Latijn : Pegasus 1 leerwerkboek	€ 19.90		
Cap sur le français	€ 30.50	€ 30.50	€ 30.55
Chips & cookies	€ 15.00	€ 15.00	€ 15.00
De Boeck Atlas mens en aarde	€ 25.00	€ 25.00	€ 25.00
Explo 1	€ 16.00	€ 16.00	€ 16.00
Boost 1	€ 10.00	€ 10.00	€ 10.00
Janus 1 leerwerkboek	€ 14.50	€ 14.50	€ 14.50
WDM Werkmap aardrijkskunde	€ 12.00	€ 12.00	€ 12.00
Infoboek STEM		€ 3.38	
Scratch STEM		€ 2.98	
Werkboek STEM		€ 3.38	
Agenda	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00
Cursusblok	€ 2.00	€ 2.00	€ 2.00
Mapjes	€ 1.90	€ 1.90	€ 1.90
Rode ringbandmap PO	€ 2.02	€ 2.02	€ 2.02
Tekenblok	€ 5.50	€ 5.50	€ 5.50
Short LO	€ 9.00	€ 9.00	€ 9.00
T-shirt LO	€ 14.00	€ 14.00	€ 14.00
Fotokopieën	€ 55.08	€ 51.90	€ 44.55
Huur sleutelkastje	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00
Fietscontrolekaart	€ 0.26	€ 0.26	€ 0.26
Zwemmen	€ 12.00	€ 12.00	€ 12.00
Zwemmen badmuts	€ 1.00	€ 1.00	€ 1.00
Zwemmen vervoer	€ 3.00	€ 3.00	€ 3.00
Doe aan sport beurs	€ 10.46	€ 10.46	€ 10.46
Theatervoorstelling	€ 7.50	€ 7.50	€ 7.50
Studiereis Diest	€ 8.79	€ 8.79	€ 8.79
Sportdag afvaart van de Lesse	€ 27.50	€ 27.50	€ 27.50
Gezond ontbijt	€ 2.00	€ 2.00	€ 2.00
Mondiale dag	€ 0.96	€ 0.96	€ 0.96
Olvi goes art	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00
Techniek werkstukken:			
- elektronische wenskaart	€ 2.60	€ 2.60	€ 2.60
- geldkoffertje	€ 6.40	€ 6.40	€ 6.40
- gistpannenkoeken	€ 0.20	€ 0.20	€ 0.20
- naambordje	€ 1.10	€ 1.10	€ 1.10
Techniek extra werkstukken:			
- Olifant-robot			€ 6.00
- spider			€ 3.50

Opgelet! Dit zijn richtbedragen, gebaseerd op het voorgaande schooljaar. Het is mogelijk dat deze bedragen in de loop van het schooljaar wijzigen.

	2A ME	2A STV	2A LAT	2A MW	2A IW	2 HA
Frappant Nederlands 2 bronnenboek (huur)			€ 7.85	€ 7.85	€ 7.85	€ 7.85
Frappant Nederlands 2 werkboek			€ 19.00	€ 19.00	€ 19.00	€ 19.00
Frappant Nederlands 2 leerwerkboek	€ 23.00	€ 23.00				
Matrix Wiskunde 2 correctiesleutel (huur)	€ 2.50	€ 2.50	€ 2.50	€ 2.50	€ 2.50	€ 2.50
Matrix Wiskunde 2 getallenleer	€ 11.00	€ 11.00	€ 11.00	€ 11.00	€ 11.00	€ 11.00
Matrix Wiskunde 2 meetkunde	€ 12.00	€ 12.00	€ 12.00	€ 12.00	€ 12.00	€ 12.00
Matrix Wiskunde 2 oefenboek	€ 15.00	€ 15.00	€ 15.00	€ 15.00	€ 15.00	€ 15.00
Cap sur le Français 2	€ 30.55	€ 30.55	€ 30.55	€ 30.55	€ 30.55	€ 30.55
Spark 1	€ 18.50	€ 18.50	€ 18.50	€ 18.50	€ 18.50	€ 18.50
Boost! 2	€ 10.00	€ 10.00	€ 10.00	€ 10.00	€ 10.00	€ 10.00
Explo 2 leerwerkboek	€ 12.50	€ 12.50	€ 12.50	€ 12.50	€ 12.50	€ 12.50
Janus 2 leerwerkboek	€ 14.90	€ 14.90	€ 14.90	€ 14.90	€ 14.90	€ 14.90
WDM Werkmap aardrijkskunde	€ 6.50	€ 6.50	€ 6.50	€ 6.50	€ 6.50	€ 6.50
Startsein LWB				€ 15.30		
Project Bellen en Blazen				€ 3.70		
Project Sport				€ 4.35		
WW WHAT leerwerkschrift				€ 18.40		
Sowieso STV		€ 15.90				
Technologie 1 ^{ste} graad naslagwerk	€ 19.90				€ 19.90	€ 19.90
Pegasus 2 leerwerkboek			€ 19.90			
Agenda	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00
Cursusblok	€ 2.00	€ 2.00	€ 2.00	€ 2.00	€ 2.00	€ 2.00
Mapjes	€ 1.90	€ 1.90	€ 1.90	€ 1.90	€ 1.90	€ 1.90
Fietscontrolekaart	€ 0.26	€ 0.26	€ 0.26	€ 0.26	€ 0.26	€ 0.26
Huur sleutelkastje	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00
Gezond ontbijt	€ 1.10	€ 1.10	€ 1.10	€ 1.10	€ 1.10	€ 1.10
Mondiale dag	€ 0.96	€ 0.96	€ 0.96	€ 0.96	€ 0.96	€ 0.96
Olvi goes art	€ 5.06	€ 5.06	€ 5.06	€ 5.06	€ 5.06	€ 5.06
Preventiedag	€ 0.88	€ 0.88	€ 0.88	€ 0.88	€ 0.88	€ 0.88
Theatervoorstelling	€ 4.50	€ 4.50	€ 4.50	€ 4.50	€ 4.50	€ 4.50
Studiekeuzeboekje	€ 1.50	€ 1.50	€ 1.50	€ 1.50	€ 1.50	€ 1.50
Excursie aardrijkskunde	€ 4.30	€ 4.30	€ 4.30	€ 4.30	€ 4.30	€ 4.30
Studiereis Tongeren	€ 14.49	€ 14.49	€ 14.49	€ 14.49	€ 14.49	€ 14.49
Sportdag afvaart van de Lesse	€ 27.50	€ 27.50	€ 27.50	€ 27.50	€ 27.50	€ 27.50
Kopieën	€	€ 40.01	€ 43.65	€	€	€ 50.45

	50.23			42.76	58.05	
Computerwijs handel LWB						€ 20.00
Handelwijs 2						€ 16.90
Werkstukken STV :						
- Eerste trimester		€ 12.80				
- Tweede en derde trimester		€ 22.00				
Werkstukken ME:						
- Allerlei materiaal	€ 2.50					
- Blok batterij 9V	€ 1.00					
- Bureau lamp	€					
- Metalen plakbandhouder	13.08					
- Mini tuimelschakelaar	€ 7.50					
- MP3 stereo luidspreker	€ 0.60					
- Regenboogdisco licht	€ 5.45					
- Versterker	€ 5.70					
	€ 3.90					
Werkstukken IW:						
- Allerlei materiaal					€ 1.00	
- Metalen plakbandhouder					€ 7.50	
- Stereo-actiefbox					€	
					12.15	
Werkstukken MW:						
- bruisballen				€ 2.00		
Werkstukken techniek:						
- bosvruchtenconfituur	€ 1.30	€ 1.30	€ 1.30	€ 1.30	€ 1.30	€ 1.30
- bruggen bouwen	€ 0.20	€ 0.20	€ 0.20	€ 0.20	€ 0.20	€ 0.20
- duurzame energie	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00
- magische fotokader	€ 6.00	€ 6.00	€ 6.00	€ 6.00	€ 6.00	€ 6.00
- vochtsensor	€ 2.80	€ 2.80	€ 2.80	€ 2.80	€ 2.80	€ 2.80

Opgelet! Dit zijn richtbedragen, gebaseerd op het voorgaande schooljaar. Het is mogelijk dat deze bedragen in de loop van het schooljaar wijzigen.

	1B	BVL NIJV	BVL KVVV
Eenvoudig computergebruik	€ 10.45		
Frappant Nederlands	€ 19.50	€ 19.50	€ 19.50
Leesboek Nederlands (huur)			€ 3.42
Nieuwe Mavo	€ 19.80	€ 19.80	€ 19.80
All Aboard tekstboek (huur)			gratis
All Aboard werkboek			€ 15.30
Op mij kan je rekenen	€ 12.50		
Uitkomst		€ 16.95	€ 16.95
Puur Natuur	€ 18.50	€ 18.50	€ 18.50
Quartier Couleurs	€ 16.00	€ 18.50	€ 18.50
Basisboek houtbewerking (huur)		€ 3.00	
Boost	€ 10.00	€ 10.00	€ 10.00
Zorg voor leef-en woonsituatie			€ 12.25
Zorg voor voeding			€ 16.35
Personenzorg			€ 16.75
Computerwijs			€ 16.60
Kantoorwijs			€ 17.30
Fietscontrolekaart	€ 0.26	€ 0.26	€ 0.26
Huur sleutelkastje	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00
Short LO	€ 9.00		
T-shirt LO	€ 14.00		
Agenda	€ 5.00	€ 5.00	€ 5.00
Cursusblok	€ 2.00	€ 2.00	€ 2.00
Mapje	€ 1.40	€ 1.40	€ 1.50
Rode ringbandmap PO	€ 2.02	€ 2.02	€ 2.02
Tekenblok	€ 5.50	€ 5.50	€ 5.50
Doe aan sport beurs	€ 10.64		
Zwemmen :			
- Zwemmen	€ 7.50		
- Badmuts	€ 1.00		
- Vervoer	€ 2.50		
Gezond ontbijt	€ 1.10	€ 1.10	€ 1.10
Mondiale dag	€ 0.96	€ 0.96	€ 0.96
Olvi goes Art	€ 5.06	€ 5.06	€ 5.06
Themadagen :			
- Kerst	€ 4.10	€ 4.10	€ 4.10
- Pasen	€ 4.50	€ 4.50	€ 4.50
Schaatsen	€ 2.50	€ 2.50	€ 2.50
Sportdag afvaart van de Lesse	€ 27.50	€ 27.50	€ 27.50
Kopieën	€ 44.43	€ 48,47	€ 34.24
Techniek werkstukken	€ 37.93		
Werkstukken nijverheid		€ 46.94	
Werkstukken leef- en woonsituatie			€ 9.00
Werkstukken voeding			€ 56.50

Opgelet! Dit zijn richtbedragen, gebaseerd op het voorgaande schooljaar. Het is mogelijk dat deze bedragen in de loop van het schooljaar wijzigen.