

TECHNISCH INSTITUUT SINT-PAULUS

KRUISVEN 25

2400 MOL

014 34 70 50

SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2010-2011

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	1
WELKOM IN ONZE SCHOOL: EEN SCHOOL VOOR JOU	2
HOOFDSTUK 1: ONZE SCHOOL	4
1 WAT BEOGEN WIJ?	4
2 ENGAGEMENTSVERKLARING	5
2.1 <i>Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact</i>	6
2.2 <i>Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid</i>	6
2.3 <i>Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding</i>	7
2.4 <i>Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal</i>	7
3 WIE IS WIE?	7
3.1 <i>Inrichtende Macht</i>	8
3.2 <i>Directie</i>	8
3.3 <i>Personeel</i>	8
3.4 <i>Klassenraad</i>	8
3.5 <i>Interne beroepscommissie</i>	8
3.6 <i>Ouderraad</i>	9
3.7 <i>Schoolraad</i>	9
3.8 <i>Molse Scholengemeenschap Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)</i>	9
3.9 <i>Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)</i>	10
4 WAT BIEDEN WIJ AAN?	11
HOOFDSTUK 2: ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP	12
1 KLARE AFSPRAKEN EN REGELS	12
1.1 <i>Inschrijvingen</i>	12
1.2 <i>Regelmatige leerling</i>	13
1.3 <i>Administratief dossier van de leerling</i>	13
1.4 <i>Afwezigheden (zie ook in je www.tisp.be)</i>	14
1.5 <i>Dagindeling</i>	18
1.6 <i>Te laat komen</i>	18
1.7 <i>Veiligheid en gezondheid op school</i>	18
1.8 <i>Privacy</i>	19
1.9 <i>Bij wie kan je op school terecht</i>	19
1.10 <i>Diverse afspraken</i>	21
2 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN	23
2.1 <i>Begeleidende maatregelen</i>	24
2.2 <i>Ordemaatregelen</i>	24
2.3 <i>Tuchtmaatregelen</i>	24
2.4 <i>Recht op opvang</i>	26
HOOFDSTUK 3: ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP	27
1 PERSOONLIJKE DOCUMENTEN	27
1.1 <i>Schoolagenda</i>	27
1.2 <i>Notitieschriften</i>	27
1.3 <i>Persoonlijk werk</i>	27
1.4 <i>Rapport(en)</i>	27
2 BEGELEIDING BIJ JE STUDIES	28
2.1 <i>De klastitularis</i>	28
2.2 <i>De begeleidende klassenraad</i>	28
2.3 <i>De evaluatie</i>	29
3 DE DELIBERATIE OP HET EINDE VAN HET SCHOOLJAAR	31
3.1 <i>Hoe functioneert een delibererende klassenraad?</i>	31
3.2 <i>Mogelijke beslissingen</i>	32
3.3 <i>Geschreven adviezen</i>	33
3.4 <i>Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (*)</i>	33
BIJLAGE 1: WIE IS WIE?	35

In dit schoolreglement verwijzen wij met een asterisk(*) naar de items waarin je vanaf je meerderjarigheid autonoom kan optreden.

Welkom in onze school: een school voor jou

Beste ouders

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet.

Wij, directieteam, leraars en alle personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooiën. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Deze doelstellingen en leefregels moeten volgens het "decreet van de Vlaamse Executieve dd. 91.03.13" geformuleerd worden in een SCHOOLREGLEMENT, waarbij duidelijk de rechten en de plichten van elke leerling worden bepaald. Dit schoolreglement werd overlegd tussen de inrichtende macht en de schoolraad.

Het spreekt dan ook voor zich dat de inschrijving van nieuwe leerlingen en de automatische herinschrijving van de overige leerlingen pas definitief is vanaf het ogenblik dat de ouder(s), de 18-jarige leerling of beiden het schoolreglement kunnen aanvaarden en tekenen voor akkoord. De ouders maken zich sterk dat zij ervan overtuigd zijn dat hun zoon/dochter op het ogenblik van de meerderjarigheid het reglement zal naleven. Elke reeds ingeschreven leerling moet eveneens het aangepaste schoolreglement goedkeuren en heeft het recht op een gedrukt exemplaar ervan.

Gezien het belang dat het Departement Onderwijs hecht aan zulk schoolreglement, heeft het Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs alle scholen een model van schoolreglement beschikbaar gesteld.

De voornaamste gedeelten zullen bijgevolg voor alle scholen dezelfde zijn maar anderzijds kunnen er specifieke afspraken gemaakt worden voor de eigen school. Ook kan elk schooljaar het schoolreglement opnieuw aangepast, verbeterd of uitgebreid worden. Voor het Technisch Instituut Sint-Paulus willen wij dan ook uw aandacht erop vestigen dat een DEEL van het schoolreglement terug te vinden is in het "WWW.TISP.BE". De tekst van het "WWW.TISP.BE" zal de jongere leerling beter verstaan en aanspreken. Ook mogelijke aanvullingen en preciseringen worden daar vermeld.

Zo zullen het **SCHOOLREGLEMENT 1 SEPTEMBER 2010** en het bijkomend **WWW.TISP.BE** niet alleen een juridische functie maar ook een opvoedende waarde bezitten.

De school dient de leerlingen te leren op welke wijze zij moeten leven in de kleine rechtsamenleving die de school is. Anderzijds zullen wij de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn/haar belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stappen in het Technisch Instituut Sint-Paulus zet! 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 leraars 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? Ook jij bent hartelijk welkom in onze school.

Ook jou, goede oude bekende

heten we 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.

Ook tot jou, meerderjarige leerling,

richten wij een speciaal woord.

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar je ouders wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen.

Zowel jijzelf, als je ouders, ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag.

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

Veel succes!

Het directieteam

Hoofdstuk 1: onze school

1 Wat beogen wij?

Binnen de Kerk van Jezus Christus werken wij als katholieke school mee aan de opvoeding en het onderwijs van jonge mensen. We willen hen helpen op te groeien tot christelijke volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven:

- die bekwaam zijn om na grondige informatie, vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, te handelen;
- die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet door zich aan de maatschappij aan te passen maar wel door actief bij te dragen tot een gunstige maatschappelijke verandering, gedragen door een christelijke overtuiging.

Onze school wil mensen vormen die in onze samenleving gestalte durven geven aan hun christen-zijn, die in dialoog kunnen treden en kunnen samenwerken met personen en groepen met een andere levensbeschouwing.

Hoe ziet onze school concreet haar opdracht?

Het Technisch Instituut Sint-Paulus probeert een eigentijdse formulering van haar christelijke identiteit op verschillende wijzen binnen het vormings- en opvoedingsproject waar te maken. Wij waarborgen in elk geval een geloofsaanbod aan de jeugd.

Onderwijzen is vooral op kennisoverdracht gericht. Opvoeden is veel ruimer en richt zich tot de ganse persoonlijkheid. Opvoeden is jongeren begeleiden tot ze zelfstandig hun eigen weg kunnen gaan.

Een school tot leef- gemeenschap laten groeien is een hele opgave. Dit veronderstelt wederzijds vertrouwen, waardering, de kunst om waarden te erkennen en de wil om harmonisch samen te leven.

Duidelijke afspraken en de toepassing ervan, zijn nodig om hierin te slagen.

Beleving van het gezag als dienstbaarheid, eerbied voor ieders mening en ieders cultuur, eerbied voor al wat ons ten dienste staat, het nastreven van eerlijkheid, rechtvaardigheid, soberheid en solidariteit moeten beklemtoond en voorgeleefd worden.

Bovendien mogen wij het belang van de veiligheid en van de kwaliteiten van onze leefomgeving niet uit het oog verliezen.

In onze school richten wij ons voornamelijk op:

1. Mens worden:

De taak van de school bestaat hierin leerlingen te helpen in hun groei naar evenwicht, met aandacht voor ieders begaafdheid en mogelijkheden.

2. Medemens worden:

De leerlingen worden voorbereid op hun taak in de maatschappij en hun beschikbaarheid voor de gemeenschap. Door die maatschappij te bestuderen, inzien wat positief en negatief is, leren zij zonder angst meewerken aan de opbouw ervan.

3. Christen worden:

De christelijke visie op mens en wereld steunt op waarden vervat in de boodschap van het evangelie: oprechtheid en geloof in de mens.

4. Vrijheid om dienstbaar te zijn:

Opvoeden is mensen vrij maken: vrij van angst voor het onbekende, vrij van alle vormen van verslaving. Vrij zijn betekent zich zinvol binden, gedragen worden door een gemeenschap, waarin men zich geborgen voelt en dienstbaar is.

Ons opvoedingsproject streeft naar een gunstig leef- en leermilieu: waar vertrouwen heerst, zinvol, *veilig* en effectief gewerkt wordt; waar iedereen meetelt, kansen krijgt, toegankelijk en beschikbaar is.

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leraars, het ondersteunend personeel, het onderhoudspersoneel, administratief directeur, pedagogisch directeurs, technisch directeur, technisch adviseur en Inrichtende Macht één grote levende gemeenschap. Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap. De leerlingen ervaren dat hun “opvoeders” met hen begaan zijn.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op onze school afspeelt.

Wij bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen en thuis voelt. Wij willen van een school een plaats maken waar samengeleefd wordt, waar jonge mensen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God.

2 Engagementsverklaring

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school.

Als Katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Bij het begin van het schooljaar organiseert de school een oudercontact voor de ouders van nieuwe leerlingen. Bij de aanmelding wordt deze datum meegegeven. Het is de bedoeling hen te laten kennis maken met de school, de directie en de leerkrachten. De ouders krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, de studiekeuze, enz. ...

Voor de herfstvakantie, na de proefwerken van Kerstmis en Pasen en op het einde van het schooljaar worden individuele oudercontacten georganiseerd.

Niet alleen de schoolresultaten worden besproken, maar ook het gedrag van de leerling komt hier zeker ter sprake.

De ouders worden uitgenodigd via een formulier dat hun zoon/dochter meebrengt. Hierop duiden ze het uur aan dat ze best aanwezig kunnen zijn. De klastitularis maakt dan een uurschema op en meldt dit via de leerling.

Soms kan het ook zijn dat de ouders na een incident of een mindere periode van zoon of dochter uitgenodigd worden door de school voor een persoonlijk gesprek.

Wanneer je als ouder expliciet wordt uitgenodigd om aanwezig te zijn op een oudercontact, verwachten we dat je op die uitnodiging ingaat en dat je de school verwittigt als dit niet mogelijk is.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 'Hoofdstuk 2, punt 1.4 Afwezigheden'.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest.

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

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs. (zie ook hoofdstuk 2, punt 1.4.11)

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur

beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Veder 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

Op onze school kunnen alle leerlingen beroep doen op de leerlingenbegeleiding. Ook de ouders zijn steeds welkom op de leerlingenbegeleiding. Samen met de ouders en de leerling zal de school steeds zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. De school rekent hierbij op de positieve medewerking van de ouders (ingaan op uitnodigingen tot overleg,...). Onze leerlingenbegeleiding werkt nauw samen met het CLB van Mol. Wekelijks vergadert de Cel Leerlingenbegeleiding. Deze is samengesteld uit het CLB, de pedagogische directie en de leerlingenbegeleiding.

De leerlingenbegeleiding van onze school is er in de eerste plaats voor onze leerlingen. Zij kunnen er terecht met al hun vragen en problemen: ruzies, pesten, een rot gevoel, familiale problemen, racistische opmerkingen, drugafhankelijkheid,... De leerlingenbegeleiding luistert, toont begrip en probeert samen met de leerling te werken aan een oplossing.

De leerlingenbegeleiding verwerkt tevens de vertrouwelijke gegevens over leerlingen. Zij zorgt voor een discrete briefing van het leerkrachtenteam. Hierbij staat een optimale schoolcarrière centraal. Indien leerlingen of ouders wensen dat bepaalde gegevens niet worden doorgegeven, wordt deze vraag gerespecteerd.

Naast de socio-emotionele begeleiding van de leerlingen volgt de leerlingenbegeleiding ook de leerlingen op die vanwege de klassenraad of de directie een gedragsvolgkaart, een schriftelijke waarschuwing of een begeleidingscontract hebben verkregen (meestal is dit omwille van problematisch gedrag). Dit gebeurt in samenwerking met de pedagogische directie en de titularis. Via concrete werkpunten zal geprobeerd worden om de knelpunten weg te werken. Ook hier rekent de school op de medewerking van de ouders. Een gedragsturing heeft pas kans op slagen als de ouders en de school gelijke grenzen stellen en dezelfde richting uit willen.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren is het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen.

3 Wie is wie?

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leraars verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren.

Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken; de anderen, die je wellicht niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

De namen van een aantal van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, vind je achteraan als bijlage 1.

3.1 Inrichtende Macht

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

3.2 Directie

De administratief directeur, de pedagogisch directeurs en de technisch directeur staan in voor de dagelijkse leiding van de school.

3.3 Personeel

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld titularis, intern pedagogische begeleider, vertrouwenspersoon ...

Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

Het ondersteunend personeel staat de directie bij in het administratief beheer van de school.

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper houdt, dat in het magazijn staat ... is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

3.4 Klassenraad

De klassenraad heeft 3 functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

3.5 Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders (*) beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing. Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan

met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert de inrichtende macht om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

3.6 Ouderraad

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen.

Zij helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

3.7 Schoolraad

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

3.8 Molse Scholengemeenschap Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De zes Molse scholen voor voltijds secundair onderwijs, behorend tot het vrij gesubsidieerd katholiek onderwijs, vormen vanaf 1 september 1999 een scholengemeenschap. Zij behoren tot één Inrichtende Macht: Katholiek Secundair Onderwijs Mol (KSOM).

Maken deel uit van deze scholengemeenschap:

- College Sint-Jan Berchmans–College Salus Nostra, Jakob Smitslaan 36 te Mol;
- Rozenberg SO, Rozenberg 2 te Mol;
- College Salus Nostra–College Sint-Jan Berchmans, Jozef Calasanzstraat 4 te Mol;
- Sint-Lutgardisinstituut, Gasthuisstraat 3 te Mol,
- Technisch Instituut Sint-Paulus, Kruisven 25 te Mol.

De scholengemeenschap maakt afspraken over:

- de ordening van een rationeel onderwijsaanbod
- een objectieve leerlingenoriëntering en- begeleiding
- het personeelsbeleid en aanwending lestijden.

De scholengemeenschap brengt tevens advies uit inzake investeringen in schoolgebouwen en infrastructuur waarbij de inrichtende macht een beroep doet op gesubsidieerde investeringsmiddelen.

3.9 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Jouw CLB:

CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding):
CLB-Kempen
 Vestiging Mol
 Edm. Van Hoofstraat 8
 2400 Mol
 tel. 014/33.76.20
 mol@clb-kempen.be

Openingsuren:

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.30 tot 16.30 uur. Elke 2^e en 4^e donderdag van de maand is het centrum tot 18.30 uur geopend.
 Je kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren
 Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van 2 dagen in de kerstvakantie). Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

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

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

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

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

Je moet naar het CLB...

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

Op onderzoek: het medisch consult

1 ^{ste} kleuterklas	3 / 4 jaar
2 ^{de} kleuterklas	4 / 5 jaar
1 ^{ste} lagere school	6 / 7 jaar
3 ^{de} lagere school	8 / 9 jaar
5 ^{de} lagere school	10 / 11 jaar
1 ^{ste} secundair	12 / 13 jaar
3 ^{de} secundair	14 / 15 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs in de 1^{ste} en 2^{de} kleuterklas en verder om de twee jaar. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

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

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

Inentingen

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

Welke inentingen kan je krijgen?

1 ^{ste} lagere school	6 / 7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
5 ^{de} lagere school	10 / 11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1 ^{ste} secundair	12 / 13 jaar	Hepatitis B (Geelzucht) 2x
3 ^{de} secundair	14 / 15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.

We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

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

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

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

Naar een andere school

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

Als je niet wilt dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

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

4 Wat bieden wij aan?

TSO-niveau

7	Procesautomatisering (Regeltechnieken)	Procesautomatisering (regeltechnieken) of Computergestuurde Mechanische Productietechnieken	Procesautomatisering (Regeltechnieken)	Toegepaste autotechnieken	Computergestuurde Mechanische Productietechnieken	
6	Industriële Wetenschappen	Elektrische Elektronica	Elektromechanica	Autotechnieken	Mechanische Vormgevingstechnieken	Houttechnieken
5	Industriële Wetenschappen	Elektrische Elektronica	Elektromechanica	Autotechnieken	Mechanische Vormgevingstechnieken	Houttechnieken
4	Industriële Wetenschappen	Elektrische Elektronica	Elektromechanica	Mechanische Installatietechnieken	Mechanische Vormgevingstechnieken	Houttechnieken
3	Industriële Wetenschappen	Elektrische Elektronica	Elektromechanica	Mechanische Installatietechnieken	Mechanische Vormgevingstechnieken	Houttechnieken
2	Industriële Wetenschappen			Mechanica-Elektriciteit		Bouw- en Houttechnieken
1	Eerste leerjaar Industriële Wetenschappen + eerste leerjaar A					

BSO-niveau

7	Industriële Elektriciteit	Verwarmingsinstallaties	Carrosserie- en Spuitwerk	Fotolassen	Interieurinrichting
6	Elektrische Installaties	CV en Sanitaire Installaties	Carrosserie	Lassen-Constructie	Houtbewerking
5	Elektrische Installaties	CV en Sanitaire Installaties	Carrosserie	Lassen-Constructie	Houtbewerking
4	Elektrische Installaties	Basismechanica			Houtbewerking
3	Elektrische Installaties	Basismechanica			Houtbewerking
2	Elektriciteit-Metaal				Bouw-hout
1	Eerste leerjaar B				

Hoofdstuk 2: onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

In dit onderdeel volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. In het algemeen kan men zeggen dat ze bedoeld zijn om de bovengenoemde doelstellingen zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken.

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en liefde, kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je in de school ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij je taak als leerling en op inspraak op een aantal vlakken.

Wij roepen je dan ook op om er samen het beste van te maken.

1 Klare afspraken en regels

1.1 Inschrijvingen

In principe kan je je inschrijven vanaf de eerste opendeurdag binnen de scholengemeenschap KSOM.

Voor de broers en zussen van onze leerlingen (ofwel met dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel geen gemeenschappelijke ouders, maar wel onder hetzelfde dak wonend) geldt een voorrangrecht op inschrijving. Onze leerlingen krijgen hierover een brief mee met het rapport van Pasen. Je kan je aanmelden door het strookje onderaan de brief in te vullen. De voorrangperiode loopt vanaf de eerste dag na de paasvakantie tot aan de eerste opendeurdag. Het invullen van het strookje betekent echter niet dat je ingeschreven bent. Ouders moeten nog met hun dochter/zoon langskomen voor de definitieve inschrijving.

Iedereen wordt ingeschreven op een registratielijst.

Als er zich een probleem stelt van te grote klassen, waardoor de veiligheid van leerlingen in het gedrang komt, stoppen we de inschrijvingen voor die klas(sen).

Leerlingen die zich dan nog aanmelden, komen op een wachtlijst.

Leerlingen die hun studies na dit schooljaar willen verder zetten in het Technisch Instituut Sint-Paulus (eerste graadsschool en zesjarige school), moeten uiterlijk op 3 juli hun studiekeuze bekend maken. Alleen in geval van bijkomende proeven wordt de studiekeuze uitgesteld tot na de bijkomende proeven.

Inschrijvingen kunnen nooit telefonisch gebeuren maar steeds na een intakegesprek en in aanwezigheid van minstens één van beide ouders. De inschrijvende ouder verklaart dat hij in toepassing van de artikels 374 B.W. en 375 B.W. handelt met instemming van de

andere ouder.

Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

1.2 Regelmatige leerling

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een "regelmatige leerling" zijn, d.w.z.

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven (zie 1.3);
- je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen (zie 1.4). Dit is trouwens ook nodig om eventueel te voldoen aan je leerplicht, en voor je kinderbijslag.

De school ziet er op toe dat deze regels worden gerespecteerd.

1.3 Administratief dossier van de leerling

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

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar, breng je volgende documenten binnen op het secretariaat:

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

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar, brengen hun documenten binnen in afspraak met de leerlingenadministratie. Ook hier volstaat een kopie van de gevraagde documenten.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dit is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Deze gegevensverwerking is onderworpen aan de privacywet.

Hierdoor heb je het recht te weten welke persoonsgegevens de school aangaande jou verwerkt en het recht deze gegevens zo nodig te laten verbeteren of verwijderen. Van

sommige leerlingen verwerkt de school bovendien enkele medische gegevens.

Dit mag uitsluitend met de schriftelijke toestemming van de betrokken leerlingen of hun ouders en moet de school in staat stellen risicosituaties te voorkomen en gepast op te treden als deze leerlingen gevaar lopen.

1.4 Afwezigheden (zie ook in je www.tisp.be)

1. Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in de schoolkalender.

Bezinningsdagen, studie-uitstappen, opendeurdagen, dag van de leerling, sportdag, culturele activiteiten en andere buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Indien je om een ernstige reden niet aan een van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de pedagogisch directeur van uw graad en moet jouw afwezigheid gestaafd worden met een doktersattest of een schriftelijke motivatie van je ouders. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.

2. De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen:

- omdat je ziek bent of een ongeval hebt gehad;
- omdat je de begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij jou thuis inwoont, moet bijwonen;
- omdat je opgeroepen of gedagvaard bent voor een rechtbank;
- omdat de school door overmacht niet bereikbaar of ontoegankelijk is (bv. wateroverlast);
- omdat de school in sommige omstandigheden (bv. staking) niet in leerlingopvang kan voorzien;
- omdat je onderworpen bent aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
- omdat je proeven moet afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- omdat je een preventieve schorsing hebt gekregen, of bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk of definitief werd uitgesloten (zie orde- en tuchtreglement).

3. Er zijn bijzondere regels voor:

- topsporters:

Wie door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B kreeg toegekend, kan maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien of wedstrijden (maar niet voor de training)

- Moslims, Joodse en orthodoxe leerlingen:

wanneer je ouders (*) vooraf melden dat je zal deelnemen aan het beleven van de volgende feestdagen, heb je vrij:

- moslims: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);

- Joodse leerlingen: 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 leerlingen: Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag) voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek
 - Paasfeest.
- leden van de raad van bestuur of van de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw:

zij kunnen deelnemen aan activiteiten verbonden aan hun lidmaatschap.

4. Andere afwezigheden moet je in principe steeds vooraf bespreken met de directeur of zijn afgevaardigde. Hij gaat na of deze afwezigheden reglementair mogelijk zijn en hij beslist of hij ze al dan niet aanvaardt. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Wij denken aan afwezigheden wegens:

- persoonlijke redenen;
- het overlijden van een van je ouders, een broer of zus, een van je grootouders, iemand die bij jou thuis inwoont;
- een huwelijksplechtigheid of begrafenis van een familielid;
- je selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of – behalve voor topsporters- een sportmanifestatie

Je bezorgt vooraf aan de school een document ter verantwoording (verklaring van je ouders (*), doodsbericht of –brief, huwelijksaankondiging, ...)

Nogmaals: je hebt geen recht op deze afwezigheden. De directeur beslist hierover.

5. De algemene regel is dat je ouders(*) steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent.

Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de directeur of zijn afgevaardigde, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht.

Bij een onvoorziene afwezigheid delen je ouders(*) de reden zo vlug mogelijk mee.

6. Je moet uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen.

Voor afwezigheden om medische redenen bestaan er vaste regels:

- een medisch attest is niet nodig bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van één, twee of drie opeenvolgende dagen. Dan breng je gewoon een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders (*) binnen;
- een medisch attest is wel nodig bij langdurig en veelvuldig schoolverlet:
 - ben je vier of meer opeenvolgende dagen afwezig wegens ziekte, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten, (d.i. een lange

- afwezigheid) dan volstaat een verklaring van je ouders(*) niet;
- heb je je gewoon schoolverlet reeds vier maal uitsluitend verantwoord met een ondertekende verklaring van je ouders (*), dan moet je vanaf dan ook voor elke korte afwezigheid van één, twee of drie opeenvolgende dagen een medisch attest binnenbrengen.

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

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo. Alle consultaties zouden in de mate van het mogelijke buiten de lesuren moeten plaatsvinden.

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

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

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

Als je ziek wordt tijdens de proefwerken moet je steeds een medisch attest inleveren.

Kan je wegens ziekte niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding moet je aan je huisarts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen zodat kan worden uitgemaakt wat wel en wat niet kan in deze lessen. Kan je regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

De wettiging gebeurt wanneer je de eerste dag terug op school komt. Zal je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek zijn, dan moet je het attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.

7. Vrijstelling van vakken

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

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

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

- je dient meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig te zijn op school wegens ziekte of ongeval (behalve voor chronisch zieken). Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen;
- je verblijft op een afstand van maximum 10 km van de school;
- via je ouders (*) dien je een schriftelijke aanvraag in bij de directeur op basis van een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag volgen.

TOAH is gratis.

Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

Kan je wegens ziekte, handicap of ongeval het geheel van de vorming van een bepaald leerjaar niet in één schooljaar volgen, dan kan de klassenraad een spreiding van het lesprogramma over twee schooljaren toestaan. Ook hier geldt dat je ouders (*) de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

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

Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

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

11. Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd kan afwezig zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

Indien je niet positief inspeelt op de begeleidingsinspanningen vanuit de school – je blijft spijbelen of je bent zelfs spoorloos -, dan kan de directeur steeds beslissen om je uit te schrijven.

In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorgeven aan het departement Onderwijs.

12. Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders(*) dit onmiddellijk aan de directeur of zijn afgevaardigde.

1.5 Dagindeling

Lessen, onderbreking, middagpauze, vervangingslessen, studie, regelingen proefwerk : zie in je www.tisp.be.

1.6 Te laat komen

zie in je www.tisp.be

1.7 Veiligheid en gezondheid op school

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken.

In het kader van *veiligheid*, treft zij ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt naast alarmsystemen ook veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak om deze te signaleren.

Zie ook in je www.tisp.be.

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen *gezondheid* en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd -, zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

1.8 Privacy

1.8.1 Publicatie van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de nieuwsbrief, TISP-FLASH en dergelijke. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten. Indien het om gerichte foto's gaat, dit wil zeggen om foto's die enkel één bepaalde leerling duidelijk in beeld brengen (bijvoorbeeld tijdens een sportmanifestatie), dan mag deze foto uitsluitend met de toestemming van die leerling gepubliceerd worden. Indien het om niet-gerichte foto's gaat (bijvoorbeeld een sfeerbeeld van verscheidene leerlingen op de speelplaats of in de klas), dan gaan we ervan uit dat de betrokken leerlingen geen bezwaar hebt tegen de publicatie van deze foto's. Door ondertekening van dit reglement gaan we er van uit dat jij en je ouders geen bezwaar hebben tegen dergelijke publicaties. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan de school meedelen en zullen we je bezwaar respecteren.

1.8.2 Doorzoeken van lockers

De school behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker en een directielid te controleren.

1.8.3 Camera's voor bewakingsdoeleinden

De school kan gebruik maken van camera's om vandalisme en diefstallen te registreren en de betrokkenen te identificeren. Hierbij denken we onder andere aan het bewaken van de fietsen- en bromfietsstallingen, enz... Enkel bevoegde personen hebben toegang tot de beelden. Je akkoord met dit reglement houdt in dat je toestemt met het maken van de beelden en de verwerking van de persoonsgegevens. Wanneer er geen vandalisme of diefstal heeft plaatsgevonden worden de beelden gewist. De beelden van vandalisme of diefstal worden na het afsluiten van daaropvolgende procedure gewist.

1.9 Bij wie kan je op school terecht

Leerlingen moeten weten bij wie ze terecht kunnen met heel persoonlijke, privacygevoelige informatie en wat daarmee zal gebeuren. In het schoolreglement kan een algemene bepaling worden opgenomen die één en ander duidt voor leerlingen en ouders.

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen om

je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook onze leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het beste kies je een persoon bij wie je je goed voelt. Als je liever praat met iemand buiten onze school, dan kan je ook terecht bij het CLB of bvb. het JAC.

1.9.1 Het gaat over jou

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

1.9.2 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 zoals leerlingenbegeleiders, leerkrachten en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus met de nodige omzichtigheid om met de informatie die je aan hen vertelt. Zij kunnen evenwel niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt, geheim blijft. Soms zullen zij ervoor opteren om informatie te delen en te bespreken met het directieteam of de leerlingenbegeleiding.

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

1.9.3 Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee in dat we relevante informatie bijhouden in je leerlingendossier. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie opgenomen wordt in je leerlingendossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg vragen over de gegevens van je dossier. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk om te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

Een belangrijk element van je individuele dossier is het zorgdossier. Bij de inschrijving op onze school zal je een 'zorgformulier' overhandigd worden. Hiermee heb je de mogelijkheid om de school in te lichten omtrent eventuele leerstoornissen, familiale aangelegenheden, persoonlijke problemen, lichamelijke of psychische problemen, enz.. De leerlingenbegeleiding verwerkt deze gegevens en oordeelt deskundig welke informatie best gedeeld wordt en met wie. Het staat je vrij dit zorgformulier in te vullen of niet. Evenwel, er kan enkel rekening gehouden met de informatie die de school kent.

1.9.4 Je leraren

Soms is het nodig dat we ook je leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we dit steeds met je bespreken. Zo weet je zelf ook wat er aan je leerkrachten is gezegd. Ook deze leerkrachten zijn gehouden aan de discretieplicht. Zij zullen dus vertrouwelijk met de verstrekte informatie omgaan.

1.9.5 De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Wekelijks bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

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

1.10 Diverse afspraken

In onze school willen wij zeker niet dat er een onderscheid gemaakt wordt of groeit tussen kinderen van ouders die niet van Vlaamse afkomst zijn en kinderen uit Vlaamse gezinnen.

Wij brengen respect op voor mensen uit alle culturen en voor ieders religieuze of filosofische overtuiging. Maar tegelijkertijd zijn er bepaalde verwachtingen van de school die voor iedereen gelden. Voor enkele hiervan willen we uw uitdrukkelijke aandacht vragen:

De les- en vakantieperiodes zijn wettelijk vastgelegd. De directie kan bijgevolg niemand de toestemming geven om vroeger met vakantie te gaan of om na de hervatting van de lessen terug te komen.

Het is onze bekommernis dat alle leerlingen goed Nederlands (leren) praten. Daarom vinden wij dat ze op school ook onder mekaar de Nederlandse taal moeten gebruiken.

Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij worden gedragen. In sommige gevallen is het dragen van haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht. In andere gevallen wordt door het instellingshoofd of de betrokken leerkracht, bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding en in praktijkvakken, bij sport en zwemmen, naargelang van het geval, het dragen van sieraden, losse kledij en dergelijke meer verboden.

In onze school worden er in de klaslokalen en gangen geen hoofddeksels gedragen. Enkel om filosofische, ideologische, religieuze of medische redenen kan een afwijking worden toegestaan.

Afspraken in verband met speeltijd, kleding, verzekering bij ongevallen, invullen formulieren, roken, middagrefter, boekentas, strafwerk, strafstudie, winkel, zie ook in je www.tisp.be.

Vrijwilligers – organisatienota:

Op 1 augustus 2006 trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers tewerkstellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Die nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekend, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie:

de vzw: KSOM – Rozenberg 2 – 2400 Mol

Maatschappelijk doel: het verstrekken van onderwijs

Verzekeringen:

- verplichte verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de

organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum – Guimardstraat 1 – 1040 Brussel onder het polisnummer 0004611212998 (Mutuelle Saint-Christophe Assurances). De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

- vrije verzekering

omniumwagens in opdracht afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum – Guimardstraat 1 – 1040 Brussel onder het polisnummer 21291184 (Winterthur Europe). De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum – Guimardstraat 1 – 1040 Brussel onder het polisnummer 97109782 (Fortis AG). De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen:

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

Schoolkosten:

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

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

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

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

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

Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Een kopie kost bijvoorbeeld 0,05 euro per stuk. Van deze prijs zal de inrichtende macht niet afwijken.

Voor sommige posten kent de inrichtende macht de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. De inrichtende macht baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

De betaling

De school bezorgt aan je ouders 3 keer per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 30 dagen na uitdeling) en volledig wordt betaald. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige saldo

verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Bij betalingsmoeilijkheden

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de pedagogisch directeur van de graad. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren je ouders uiteraard een discrete behandeling van jullie vraag.

Bij wanbetaling

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

Het stallen van fietsen, bromfietsen, moto's en het parkeren van auto's. Voor fietsen, bromfietsen en moto's is er een stalling voorzien. De school kan niet instaan voor mogelijke beschadigingen of diefstallen van betrokken voertuigen.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de **ontvreemding van en schade toegebracht** aan persoonlijke bezittingen (bv. boekentas, kledij, enz...)

Schade, door de leerling opzettelijk (of met grote onvoorzichtigheid) toegebracht aan eigendom van de school of van een medeleerling dient vergoed te worden.

2 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

2.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders de volgende begeleidende maatregelen voorstellen:

- De time-out: dit is een schoolvervangend programma waarbij je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.
- Het begeleidingscontract: hierin kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

2.2 Ordemaatregelen

Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- strafwerk*
- een karwei*
- nablijven*
- een strafstudie*
- een verwittiging*
- contract*
- de tijdelijke verwijdering uit de les*; je meldt je dan onmiddellijk bij de pedagogisch directeur van je graad.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door alle personeelsleden die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd.

Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit ordereglement niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of je ouders.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

2.3 Tuchtmaatregelen

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal bv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
- als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een *tijdelijke uitsluiting* uit de lessen van één of meer vakken;
- een *tijdelijke uitsluiting uit de school* voor een maximale duur van 10 lesdagen;
- een *definitieve uitsluiting* uit de school.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in.

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

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing.

Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders (*). Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

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

Indien de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden zou zijn om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per brief opgeroepen tot een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel), tenzij de ouders op een vervroeging aandringen.

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

De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders (*) binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

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

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders (*) met een aangetekend schrijven beroep indienen bij:

Technisch Instituut Sint-Paulus
Voorzitter van de interne beroepscommissie

p/a Theo Gorssen
Rozenberg 2
2400 Mol

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders (*) en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

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

De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders (*) binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of je ouders.

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier.

Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders (*) er schriftelijk toestemming voor geven.

Bij definitieve uitsluiting word je bijgestaan door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB-centrum bij het zoeken naar een andere school.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

2.4 Recht op opvang

Als je, na de voorziene procedure, preventief bent geschorst en/of tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op te vangen. Dit gebeurt door een gemotiveerde aanvraag. Als de school op deze vraag niet ingaat, zullen we dit schriftelijk en gemotiveerd medelen aan je ouders. Als de school op deze vraag wel ingaat, dan worden er afspraken gemaakt met jou en je ouders.

Hoofdstuk 3: Onze school als leergemeenschap

Vanuit duidelijk omschreven schooldoelstellingen werd getracht je een beeld te geven van hoe er geleefd wordt in onze school.

In hetgeen volgt gaan wij dieper in op "het leren op onze school". Ongetwijfeld besef je heel goed dat "jijzelf" een groot aandeel hebt in je verdere ontwikkeling.

Wij vinden het heel belangrijk dat je duidelijk weet wat van je gevraagd wordt op studiegebied. Meer nog, dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van onze school en weten welke elementen er zoal meespelen in je eindbeoordeling. Dit **studie-reglement** moet je dan ook beschouwen als een hulp in de verdere uitbouw van je schoolloopbaan.

1 Persoonlijke documenten

1.1 Schoolagenda

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda ordelijk in. Elke leraar controleert voor zijn/haar vak regelmatig je agenda. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders (*) ondertekend. De klastitularis zal dit controleren.

1.2 Notitieschriften

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

De vakleraar zal regelmatig je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

1.3 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Als men aanwezig is op de dag van de opgave moet steeds de huistaak afgegeven worden. Deze verplichting vervalt echter bij een gemotiveerde afwezigheid, tenzij het hier handelt over een opgave die gespreid wordt over een langere periode. Zie ook in je www.tisp.be.

1.4 Rapport(en)

In de loop van het schooljaar wordt een paar maal een rapport uitgedeeld met vermelding van je studievorderingen. Zie ook in je www.tisp.be.

2 Begeleiding bij je studies

2.1 De klastitularis

Een van je leraars vervult de taak van klastitularis. Bij die leraar kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie.

Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

Een klastitularis volgt elke leerling van zijn/haar klas van zeer nabij. Hij/zij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

2.2 De begeleidende klassenraad

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

Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraars te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen.

Tijdens deze vergadering verstrekt je klastitularis ruime informatie of toelichting over je studie. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men zo nodig naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken.

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouders (*) is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen.

Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders (*) via je schoolagenda of per brief op de hoogte gebracht.

In het verslag van deze klassenraad wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders (*) opgenomen.

Je hebt het al begrepen: het hoofddoel is je studievordering te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad voor te bereiden.

2.3 De evaluatie

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

2.3.1 Soorten evaluatie

- je studievorderingen doorheen het schooljaar

Je oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. worden nauwgezet gevolgd en beoordeeld.

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

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

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

- proefwerken

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

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

In bepaalde leerjaren van het BSO, TSO gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van:

- de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, ...;
- de geïntegreerde proef: dit is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de praktische, kunstzinnige of technische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school en is van groot belang voor al dan niet slagen.

Zie ook in je www.tisp.be.

- fraude

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken (je werkt bijvoorbeeld verder in een andere kleur of op een nieuw blad) en verzamelt het personeelslid de eventuele bewijsstukken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, ... Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten, de bundel voor de geïntegreerde proef, enz...

Na de vaststelling door het personeelslid van de school, zal jij steeds gehoord worden. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden, samen met de bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste evaluatie **het cijfer nul** krijgt of dat het bewuste werk nietig wordt verklaard. De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je **geen cijfer** krijgt. Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

2.3.2 Informatie aan je ouders (*)

- *het rapport*

Het is een schriftelijk verslag van je studievorderingen doorheen het schooljaar en van je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, te belonen.

De klastitularis overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender. Elk rapport laat je door je vader of moeder (*) ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

- *informatievergaderingen*

Op bepaalde tijdstippen o.a. bij het begin van het schooljaar, organiseert de school contacten met je ouders (*) om hen te laten kennis maken met de school, directie en leraars. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, de studiekeuze, enz. ...

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden:

- . oktober
- . na de proefwerken van Kerstmis;
- . na de proefwerken van Pasen
- . op het einde van het schooljaar.

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

In geval van echtscheiding of onmin tussen ouders zal de school zich zo neutraal mogelijk opstellen. Kinderen mogen niet het gevoel krijgen te moeten kiezen tussen beide ouders en de school wil ook deze indruk niet bevestigen. In geval de ouders van een leerling gescheiden zijn zal alle correspondentie worden gestuurd, naar het adres dat op de identiteitskaart van de leerling staat. Indien de ouder die niet op dit adres woont op de

hoogte wil blijven van schoolresultaten en oudercontacten, dan kan dit op eenvoudig verzoek. Hij/zij dient hiervoor persoonlijk langs te komen op de school. Om de neutraliteit van de school te bewaren zal de school, bij elk verzoek van een ouder om wijziging aan de regeling tot verstrekken van informatie, de andere ouder hiervan op de hoogte brengen. Wanneer een ouder ontzet is uit het ouderlijk gezag heeft hij /zij in beginsel dit informatierecht niet. In dit geval zal de school dan ook geen informatie aan deze ouder doorgeven. Voorwaarde is uiteraard dat de ouder die het ouderlijk gezag uitvoert de school van dit vonnis op de hoogte brengt door een kopie van dit vonnis aan de school te bezorgen. Het spreekt voor zich dat de school vertrouwelijk zal omgaan met deze informatie.

3 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zusters (tweede graad) de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten.

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:

- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie; (die betrekking heeft op de volledige wekelijkse lessentabel)
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. **Eind juni** kennen zij je voldoende om een verantwoorde **eindbeslissing** (zie punt 3.2) te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief of status-quo).

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een *vakantiewerk* geven. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

De klassenraad kan je via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een *waarschuwing* geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgend schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders (*) meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders (*) met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klasleraars, de vakleraars, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen. Je deliberatiedossier is onvolledig en/of niet eenduidig. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan *bijkomende proeven* opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Dit is echter zeer uitzonderlijk.

3.2 Mogelijke beslissingen

Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

- krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- ook met een **oriënteringsattest B** ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of basisopties/studierichting(en) waarin men je weinig kansen toemeet (bv. omdat bepaalde resultaten te zwak zijn), worden uitgesloten;
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** (bv. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

Een oriënteringsattest is bindend.

Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO (specialisatiejaar));

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO;
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad TSO (specialisatiejaar).

3.3 Geschreven adviezen

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

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen inzake je studie en werkmethoden;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor het voortzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend maar het geeft je wel een ernstige aanduiding en wordt dan ook het best opgevolgd.

3.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (*)

De beslissing die een delibererende klassenraad neemt, is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door ouders (*) worden aangevochten. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan kunnen je ouders (*) volgende procedure volgen.

1. Uiterlijk op de derde werkdag ("werkdag" = van maandag tot met vrijdag) na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij (*) een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer (014)34 70 50 (tussen 9 en 16 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

Dit overleg, waarvan het resultaat schriftelijk aan je ouders (*) wordt meegedeeld, leidt tot één van de drie volgende conclusies:

- men heeft je ouders (*) er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;
- men oordeelt dat de door je ouders (*) aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders (*) zijn het daar niet mee eens; de betwisting blijft bestaan;

- men is van oordeel dat de redenen die je ouders (*) bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval roept men zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, die aan je ouders (*) ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan;

2. Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders (*) schriftelijk beroep instellen bij:
Voorzitter van de beroepscommissie
p/a Theo Gorssen
Rozenberg 2, 2400 Mol

Dit moet gebeuren met een aangetekend schrijven uiterlijk op de vierde werkdag na verzending (poststempel) van het resultaat van:

- hetzij het overleg waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd;
- hetzij de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg, waarmee je ouders (*) echter nog niet akkoord kunnen gaan.

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan de inrichtende macht.

3. De inrichtende macht beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen:

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

4. Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jezelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe!

(*) 15 maart bij een Se-N-Se die op 31 januari eindigde.

(**) 31 januari bij sommige Se-N-Se

Bijlage 1: Wie is wie?**INRICHTENDE MACHT**

Katholiek Secundair Onderwijs Mol
(KSOM)

Rozenberg 2, 2400 Mol

INTERNE BEROEPSCOMMISSIE:

Te bereiken via de voorzitter:

p/a Theo Gorssen
Rozenberg 2, 2400 Mol

DIRECTIE:

Administratief directeur:

Daniël Swinnen

Pedagogisch directeur eerste graad:

Paul Swinnen

Pedagogisch directeur tweede graad:

Peggy Sas

Pedagogisch directeur derde graad:

Mario Stabel

Technisch directeur:

Ludo Lenaerts

SCHOOLRAAD:

Voorzitter:

Geert Van Genechten

Afgevaardigden van de Inrichtende Macht:

Daniël Swinnen
Paul Swinnen

Afgevaardigden van de personeelsleden:

Sven Heylen
Geert Van Genechten

Afgevaardigden van de ouders:

Stan Caers

Afgevaardigden van de leerlingen:

Tom Adriaens
Didier Verachtert

Lokale gemeenschap:

Ludwig Berkmans
Liesbet Lommelen

CLB-MEDEWERKERS:

Contactmogelijkheden op school: op dinsdagnamiddag van 13.30 tot 15.30 uur, donderdagvoormiddag van 10.20 tot 12.00 uur en na afspraak op het CLB, Edm. Van Hoofstraat 8, 2400 Mol, tel. 014 /337620

Dokter Proost, contactmogelijkheden op de school: na afspraak kan er beroep gedaan worden op de schooldokter.

OUDERRAAD:

Te bereiken via Stan Caers
Tel.: 014 /313307