

Schoolreglement &
Engagementsverklaring
2022 – 2023



SINT-JAN BERCHMANSCOLLEGE

Ursulinenstraat 4 • 1000 BRUSSEL

Tel. 02 512 03 70

www.sint-jan-brussel.be

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL.....	2
Schoolreglement	4
ONS OPVOEDINGSPROJECT – IGNATIAANSE PEDAGOGIE IN 10 BEWEGINGEN	5
HOOFDSTUK 1 - ONZE SCHOOL	7
1. Wie is wie?.....	8
2. Wat bieden wij aan?.....	14
3. Inschrijvingen	15
HOOFDSTUK 2 – ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP	17
1. Grondidee.....	17
2. Afspraken en regels i.v.m. aan- en afwezigheid.....	19
3. Afspraken en regels i.v.m. stiptheid en dagindeling	27
4. Afspraken i.v.m. veiligheid en gezondheid op school	29
5. Afspraken i.v.m. gebruik van ICT-middelen	32
6. Afspraken i.v.m. gebruik van schoolsoftwareplatform	32
7. Afspraken i.v.m. eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school	33
8. Afspraken en regels i.v.m. vrijwilligerswerk.....	35
9. Afspraken en regels i.v.m. gedrag	35
10. Afspraken en regels i.v.m. gebruik van smartphone e.d.	36
11. Afspraken en regels i.v.m. privacy	37
12. Afspraken en regels i.v.m. lokalen	40
13. Afspraken en regels i.v.m. middagmaaltijden.....	40
14. Afspraken en regels i.v.m. schade.....	41
15. Afspraken en regels i.v.m. herstel- en sanctioneringsbeleid	41

16. Afspraken i.v.m. de lijst van bijdragen en afwijkingen erop.....	47
17. Klachtenregeling.....	48
HOOFDSTUK 3 - ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP	51
1. Persoonlijke documenten	51
2. Het taalbeleid van de school	53
3. Evaluatie en begeleiding	53
4. Het evaluatiesysteem op het einde van het schooljaar	58
Engagementsverklaring <i>tussen vzw Ignatius Scholen in Beweging, Campus Sint-Jan Berchmanscollege en de ouders</i>	67
1. Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact	68
2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	69
3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding.....	69
4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	70

Schoolreglement

2021 – 2022

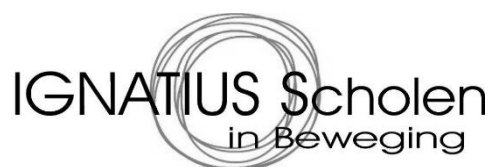


SINT-JAN BERCHMANSCOLLEGE

Ursulinenstraat 4 • 1000 BRUSSEL

Tel. 02 512 03 70

www.sint-jan-brussel.be



ONS OPVOEDINGSPROJECT – IGNATIAANSE PEDAGOGIE IN 10 BEWEGINGEN

Het **opvoedingsproject van de Vlaamse jezuïetencolleges** vertrekt van 10 werkwoorden of 'bewegingen' en is ingebed in het project van de katholieke dialogeschool. Zij drukken engagement en dynamiek uit, en bieden een leidraad voor het pedagogisch handelen in de jezuïetencolleges. Deze bewegingen zijn geworteld in het christelijk humanisme en in het charisma van Ignatius van Loyola (1491-1556) en vormen een aanzet om ook ons jezuïetencollege in het centrum van Brussel kleur te geven in de wereld van vandaag. Iedereen kan op een eigen manier en vanuit een persoonlijke betrokkenheid een bijdrage leveren aan dit project. De titels die gegeven worden aan de verschillende bewegingen, hebben telkens een dubbel karakter. Ze bevatten enerzijds een of meer werkwoorden en anderzijds een uitdrukking uit de Ignatiaanse traditie.

Aan Ignatius van Loyola danken we de ambitie van de jezuïetencolleges om met elke leerling een weg van persoonlijke groei te gaan.

1. Vertrouwen geven. *Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid*

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de Ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. Zorg dragen voor leerlingen. *'Cura personalis'*

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. Uitdagen tot meer. *'Magis'*

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooien en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. Smaak geven. *'Non multa sed multum'*

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

5. Reflecteren en kritisch kiezen. *Onderscheiden*

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de Ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerlei opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. De hele mens vormen. *Bekwaam, bewust, bewogen*

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. Samen werken, samen leven. *Eenheid in verscheidenheid*

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. Perspectieven openen. *God zoeken in alle dingen*

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare: de ervaring dat we God kunnen zoeken en vinden in alle dingen.

9. Zorg dragen voor de wereld. *‘En todo amar y servir’*

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. Handelen in dankbaarheid. *Terugblik*

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

De huidige samenleving plaatst ons opvoedingsproject voor vele uitdagingen die om creatieve antwoorden vragen. Hierbij vormt het Ignatiaanse opvoedingsproject één onlosmakelijk geheel. Het staat open voor elkeen, volwassene of jongere. De enige voorwaarde is dat je bereid bent je actief te engageren voor dit avontuur dat sinds meer dan 450 jaar mensen uitnodigt het beste van zichzelf te ontdekken en te geven. We werken er sámen aan: leerlingen, leerkrachten, opvoeders, directie én ouders.



De volledige tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op

<http://www.jezuieten.org> of https://www.jezuieten.org/wp-content/uploads/page/page_opvoedingsproject_brochure-1_2015.pdf

HOOFDSTUK 1 - ONZE SCHOOL

1. Wie is wie?

Namen en adressen bij alle onderstaande rubrieken worden bij het begin van het schooljaar via de website van het college medegedeeld.

1.1. Inrichtende Macht (schoolbestuur)

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

De Inrichtende Macht van het Sint-Jan Berchmanscollege is de vzw Ignatius Scholen in Beweging, met als zetel Ursulinenstraat 4, 1000 Brussel en als ondernemingsnummer 0632 587 280. De vzw valt onder RPR Brussel.

1.2. Directie

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school en werkt als team, waarbij wel een taakverdeling voorzien is, maar waarbij de directieleden ook steeds mekaar kunnen vervangen.

De eindverantwoordelijkheid berust uiteraard steeds bij de directeur.

1.3. Onderwijzend personeel en ondersteunend personeel

1.4. Beroepscommissie

Bij een definitieve uitsluiting van een leerling uit de school kunnen de ouders beroep aantekenen. Hiervoor verzoeken ze het schoolbestuur (adres: Ursulinenstraat 4, 1000 Brussel) om een beroepscommissie samen te stellen. 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 de beroepscommissie.

1.5. Oudervereniging

De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van de leerlingen op school en thuis.

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. Een aantal ouders zetelen in de ouderraad die een aantal ouders afvaardigt in de Schoolraad.

1.6. Leerlingenraad

De leerlingenraad helpt mee school te maken door constructief na te denken over de toekomst van de school en de schoolorganisatie. Tegelijkertijd zijn ze een spreekbuis voor de leerlingen en zorgen ze voor een vlotte verbinding tussen leerlingen, leerkrachten en directie. Zo kunnen we als school nog dichter bij onze leerlingen staan.

1.7. Schoolraad

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

1.8. Vertrouwensleerkrachten

Per graad zijn er vertrouwensleerkrachten waarbij zowel de ouders als de leerlingen steeds welkom zijn om in alle discretie en vertrouwen hun problematiek, van welke aard dan ook, te bespreken. In overleg met deze vertrouwensleerkrachten kan dan ook beslist worden over eventuele verdere stappen naar directie of CLB.

1.9. Zorgteam

Het zorgteam zorgt onder leiding van een zorgcoördinator voor een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. (cf. Hoofdstuk 3, punt 3.3) Het zorgteam is bereikbaar op zorgteam@sint-jan-brussel.be.

1.10. CLB Pieter Breughel

Wat is het 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 situeert zich op vier domeinen: ⁽¹⁾ Leren en studeren; ⁽²⁾ Onderwijsloopbaan; ⁽³⁾ Preventieve gezondheidszorg; ⁽⁴⁾ Psychisch en sociaal functioneren.

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerling zelf of de ouders kunnen het CLB om hulp vragen.

De begeleiding waarvoor een CLB instaat, heeft volgende kenmerken:

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

Hoe kunt u het CLB bereiken?

Onze school wordt begeleid door CLB Pieter Breughel. Het CLB is bereikbaar op het centrum of op de school. Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.

Website www.vclb-pieter.be
(alg.) mail brussel@vclb-pieter.be
Adres Opzichterstraat 84 • 1080 Brussel
Telefoon Tel : 02 512 30 05

Op welke tijdstippen kunt u een afspraak maken met het CLB?

maandag: 8u30-12u00 en 13u00-18u00

dinsdag tot en met vrijdag: 8u30-12u00 en 13u00-16u00

Open volgens bovenstaande openingsuren	Gesloten
herfstvakantie	kerstvakantie (uitgezonderd 2 dagen)
krokusvakantie	paasvakantie
	zomervakantie (15 juli tot 15 augustus)

Jorien Huysentruyt, psychopedagogisch consulent j.huysentruyt@vclb-pieter.be	Marleen Huybrechts, CLB-arts m.huybrechts@vclb-pieter.be
Nele Tronckoe, maatschappelijk werker n.tronckoe@vclb-pieter.be	Elke Armborst, paramedisch werker e.armborst@vclb-pieter.be

Is CLB-begeleiding verplicht?

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.

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.

Welke informatie wisselen we uit met het CLB?

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 Pieter Breughel.

Wat is een multidisciplinair dossier?

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 het CLB Pieter Breughel. 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 CLB Pieter Breughel, Opzichersstraat 84, 1050 Brussel. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Rechten in de jeugdhulpverlening

De hulpverlening in het CLB is gevat door het Decreet Rechtspositie Minderjarigen. Meer info vindt u op de website van het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin:

<https://www.departementwvg.be/>

1.11. Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk *ONW West-Brabant – Brussel*.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning kan je terecht bij het zorgloket van het ondersteuningsnetwerk via mail: onw.westbrabantbrussel@gmail.com of telefoon: 0472 690 364.

2. Wat bieden wij aan?

1^e graad

Wij bieden in de 1^e graad de richtingen 1A en 2A aan.

- 1^e jaar: algemene vorming (27u) + differentiatiepakket (5u)
- 2^e jaar: algemene vorming (25u) + basisoptie (5u) + differentiatiepakket (2u)

	Basisoptie (1 naar keuze)	Differentiatiepakket (1 naar keuze)
1A	/	A: Klassieke talen (5u) B: Wiskunde en Wetenschappen (5u) C: Woord en Taal (5u)
2A	1. Klassieke Talen: -Latijn (5u) -Grieks-Latijn (7u) 2. STEM-Wetenschappen (5u) 3. Moderne Talen-Wetenschappen (5u)	A: Frans + wiskunde (2u) B: Economie of Economie + STEM-initiatie (2u) C: Filosoferen kan je leren + wiskunde (2u) D: Nederlands + wiskunde (2u)

2^e graad

Grieks-Latijn, Latijn	Economische Wetenschappen	Moderne Talen	Natuurwetenschappen
-----------------------	---------------------------	---------------	---------------------

3^e graad

Grieks-Latijn	Economie-Moderne Talen	Wetenschappen-	Moderne Talen-
Grieks-Wiskunde	Economie-Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde
Latijn-Wiskunde			
Latijn-Wetenschappen			
Latijn-Moderne Talen			

U vindt meer informatie over het curriculum op de website van het college : www.sint-jan-brussel.be.

3. Inschrijvingen

3.1 Nieuwe inschrijvingen (1^e tot en met 6^e jaar)

Tijdstip en exacte modaliteiten van de inschrijvingen voor het schooljaar 2022 – 2023 worden vastgelegd door het LOP (Lokaal Overleg Platform) en zullen in de loop van het eerste trimester bekendgemaakt worden op de website van het college (www.sint-jan-brussel.be).

3.2 Herbevestiging van inschrijving van eigen leerlingen voor een nieuwe studierichting

Om een tijdige en goede schoolorganisatie te waarborgen vindt de school het belangrijk dat de ouders de studiekeuze van de leerling tijdig meedelen. Wie zijn studiekeuze niet uiterlijk op de vooraf aangekondigde datum meedeelt, loopt het risico geen plaats meer te hebben in de studierichting van zijn keuze. Leerlingen van het 1^e, 2^e en 4^e jaar en leerlingen die naar aanleiding van een nieuw schooljaar van richting veranderen, dienen hun studiekeuze steeds schriftelijk mee te delen aan de directie.

Het studiekeuzeformulier of de schriftelijke mededeling van de wijziging van studierichting voor de andere jaren dient uiterlijk 3 juli 2023 (poststempel) ingeleverd te worden.

3.3 Inschrijving blijft gelden

De kinderen van het 3^e en 5^e jaar blijven in elk geval automatisch voor dezelfde studierichting in het volgende schooljaar (4^e en 6^e jaar) ingeschreven, behalve leerlingen met een B- of C-attest die hun studiekeuze uiterlijk 3 juli 2023 schriftelijk bekend dienen te maken.

Indien een kind over een verslag buitengewoon onderwijs beschikt, moeten ouders dit tijdens de inschrijvingen meteen melden aan de directie. Het kind wordt dan ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Indien na overleg tussen ouders, directie, CLB en toelatingsklassenraad blijkt dat de gevraagde maatregelen disproportioneel zijn voor de school, wordt de inschrijving ontbonden.

3.4 Inschrijving stopt

- als de leerling zelf onze school verlaat; of
 - als de leerling als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd;
- of

- als een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor de leerling niet mogelijk is om het gemeenschappelijke programma te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met de leerling, de 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
- als een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor de leerling niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met de leerling en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- als de leerling en de ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement in de loop van het schooljaar. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- als de leerling ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie Hoofdstuk 2, punt 2.4)

De inschrijving van een leerling is pas definitief als de ouders schriftelijk verklaren akkoord te gaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van het betreffende schooljaar.

3.5 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 het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister, ...

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

HOOFDSTUK 2 – ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

1. Grondidee

Tijdens de jaren op het college word je stilaan een jongvolwassene.

Dat je, voor deze groei, voor een jezuïetencollege gekozen hebt, betekent dat je aanvaardt te willen groeien in de geest geschetst door *de Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen*.

Je zal in je groei naar volwassenheid moeten komen van gecontroleerd en geleid werk tot persoonlijke studie, van spontane volgzaamheid ten opzichte van je ouders en opvoeders tot rijp vertrouwen, van egocentrische zelfcultuur tot inzet en dienstbaarheid en van een kinderlijke vroomheid tot een volwassen godsdienstbeleving.

Daarin moeten je ouders en opvoeders je begeleiden. Je moet zelf willen, zelf kiezen, jezelf opleggen te denken en te handelen als een jongvolwassene en een christen die beseft dat hij zijn persoonlijkheid slechts zal realiseren in de gave van zichzelf, in het loskomen van allerlei egoïstische grillen en kinderachtigheden: de vrijheid is een voortdurende verovering die nooit ten einde is.

Dit alles is maar mogelijk als je met je medeleerlingen en je leraren moedig de weg naar de echte vrijheid inslaat, als je samen op zoek gaat naar de beleving van deze vrijheid.

Verschillende omstandigheden hebben ons samengebracht. Eén zelfde ideaal dwingt ons tot een diepe en echte kameraadschap. Ook al schijnen wij op het eerste gezicht niet met iedereen te kunnen harmoniëren, toch is het onze plicht echte kameraden te worden. Wees eenvoudig en edelmoedig genoeg om hiertoe bekwaam te zijn. Kameraadschap wordt beléefd! Zij wordt overal beleefd, maar vooral in een gemeenschap die openstaat voor anderen.

Echte vriendschap sluiten we slechts met enkelen. Zij ontstaat niet van vandaag op morgen, maar volgt een ontwikkelingsgang van kennismaking, natuurlijke sympathie, oprechte aanvaarding, en belangeloze dienstvaardigheid. Vrienden hebben steeds de vaste wil elkaar beter en vollediger mens te maken: de vriendschapsband is immers niet enkel een gelukkige

gave, maar tevens een opgave. Ook de ruimere gemeenschap zal hierdoor worden gediend. Echte vrienden verrijken immers elkaar en de anderen.

De eerste taak van iedere leerling is de studie. Studeren is niet een passief opnemen van leerstof. Opdat deze zou renderen, moet ze leiden tot grondig genuanceerd inzicht dat de hele denk- en leefwijze doordringt. Het echte studieleven is boeiend en verrijkend, maar legt zware verplichtingen op. Het vraagt ontvankelijkheid, interesse en inspanning voor alle vakken van het programma, voortdurende aandacht, de bereidheid om zich veel te ontfeggen en vooral: volharding in regelmatig werk.

Ondanks het vele studiewerk heb je heel wat vrije tijd. Je moet nu leren deze goed te gebruiken. Gezonde ontspanning is even belangrijk en noodzakelijk als studie. We moeten nu leren onze vrije tijd te gebruiken. Daar kun je onbekommerd lichaam en geest vormen en je persoonlijkheid verder ontwikkelen: je kunt je trainen door sport en spel, je kunt je vormen door culturele en creatieve activiteiten. Het is ook een ideale tijd om anderen te ontmoeten, te leren kennen en begrijpen. Het is ten slotte de tijd bij uitstek om de Heer te ontmoeten door persoonlijk gebed, Schriftlezing en bezinning.

Veelvuldig zijn de mogelijkheden die je geboden worden. Baseer je keuze op gezonde en doordachte informatie, zoek naar fijne ontspanning, naar culturele vorming die hart en geest verrijkt.

Wie zich eenzijdig werpt op een activiteit of van alles gaat proeven, verliest zijn tijd, verwaarloost zijn plicht, mat zijn zenuwen af.

Uiteindelijk wordt zijn ontspanning een verarming in plaats van een verrijking. Waar het op aankomt is je zo te vormen, dat je met de hulp van je opvoeders tot een waardevolle keuze komt en je natuurlijke talenten ontwikkelt.

Met de dag meer-mens-worden-voor-elkaar betekent dat wij Gods bedoeling bij de voortdurende schepping tot een werkelijkheid maken: dat wij het beste van onszelf ontwikkelen, doorgeven en van anderen ontvangen in de ware liefde waarin Christus ons voorging en waartoe zijn Geest ons nu moet in staat stellen. Dit vraagt een geloof dat iedere

dag wordt beleefd en uitgedrukt in gebed en toewijding. Verenigd in de Heer en met elkaar, wordt onze gemeenschap pas een werkelijkheid.

2. Afspraken en regels i.v.m. aan- en afwezigheid

2.1 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. 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.

Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school, dit betekent voor het belsignaal gaat.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten.

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 school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

2.2 Gewettigde afwezigheid

In wat volgt, lees je meer over deze gewettigde afwezigheden:

- 2.2.1 Je bent ziek.
- 2.2.2 Je moet naar een begrafenis of een huwelijk.
- 2.2.3 Je bent een (top)sporter
- 2.2.4 Je beschikt over een topkunstenstatuut.
- 2.2.5 Je bent zwanger.
- 2.2.6 Andere redenen

2.2.1 Je bent ziek

§1. Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je een bewijs van afwezigheid wegens ziekte voorleggen.

Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde **verklaring van je ouders**. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.

Een **medisch attest** is nodig:

- Voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten.
- Wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring.
- Als je afwezig bent wegens ziekte tijdens een toetsenreeks of bij tussentijdse toetsen in de loop van het trimester.
- Als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de overhoringenweek (enkel voor het zesde jaar).

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

- Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”.
- Het attest is geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst.
- Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bijv. 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.

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je **inleveren** bij de studiemeesters wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, dus vóór je terugkomt.

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 als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

§2. Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding rekening kan houden met het advies van de arts. Als je wegens ziekte vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bijv. theoretisch) moet behandelen.

Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar een dergelijke maatregel is geen recht.

§3. Vrijstelling van vakken

Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, 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 uren. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bijv. 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.

Cognitief sterk functionerende leerlingen kunnen de toestemming krijgen van de klassenraad om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn.

§4. Spreiding van het lesprogramma

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. 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. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1^{ste} leerjaar of op het einde van het 1^{ste} en het 2^e leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een *attest van lesbijwoning als regelmatige leerling*. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

§5. Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Voor 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 TOAH 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:

Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);

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 wachttijd 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 wachttijd 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:

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 oorspronkelijke 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 deze 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.

Wil je meer informatie over TOAH, dan kan je surfen naar <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah>.

§6. Synchron internetonderwijs

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchron internetonderwijs via bijvoorbeeld 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 directie. Indien je hiervoor in aanmerking komt zal de school je hierop wijzen.

2.2.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk.

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt vooraf aan de school dan één van de volgende documenten: een verklaring van je ouders, een doodsbericht of -brief, of een huwelijksaankondiging of -brief. Je laat de school ook best weten wie zij op de hoogte mogen brengen.

Behalve de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden.

2.2.3 Je bent (top) sporter.

Als je een topsportstatuut (A of B) hebt, kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bijv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

2.2.4 Je beschikt over een topkunstenstatuut.

Indien je over een topkunstenstatuut beschikt, kan je onder bepaalde voorwaarden afwezig zijn om deel te nemen aan activiteiten zoals wedstrijden, stages, masterclasses, ... die aansluiten bij de artistieke discipline waarvoor je een topkunstenstatuut hebt gekregen. Het is een externe selectiecommissie die hierover beslist. De aanvraag moet voor 1 april ingediend worden.

2.2.5 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 (TOAH, zie Hoofdstuk 2, punt 2.2.1, §5).

2.2.6 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen.

- Je moet voor de rechtbank verschijnen.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.
- Je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je werd preventief geschorst.
- Je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten.
- Je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – krachtens de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school.

De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking¹:

<i>Je bent moslim</i>	<i>Je bent jood</i>	<i>Je bent orthodox²</i>
het Suikerfeest (1) het Offerfeest (1)	het Joods Nieuwjaar (2) de Grote Verzoendag (1) het Loofhuttenfeest (2) het Slotfeest (2 laatste) de Kleine Verzoendag (1) het Feest van Esther (1) het Paasfeest (4) het Wekenfeest (2)	Paasmaandag Hemelvaartsdonderdag Pinkstermaandag

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten, ...) heb je de toestemming van de directie nodig. Je hebt dus geen *recht* op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnenbrengen.

2.3 Afwezig tijdens toetsen, overhoringen, klassenoefeningen of persoonlijke taken?

Als je om welke reden dan ook aan een toets, overhoring, klassenoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer toetsen, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. In dit geval dien je steeds een doktersattest voor te leggen, ook wanneer het een afwezigheid van één dag betreft.

Als je langdurig afwezig bent, beslist de directeur steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte examens moet inhalen. Hij/zij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

Als blijkt dat je afwezigheid een poging is om een aangekondigd evaluatiemoment te omzeilen, kan dit als fraude bestempeld worden en een nulquotering opleveren.

¹ Aantal dagen wordt tussen haakjes vermeld.

² Deze feestdagen gelden enkel in de jaren waarin het orthodoxe paasfeest niet samenvalt met het katholieke paasfeest.

2.4 Spijbelen kan niet.

In hoofdstuk 2, punt 2.2 heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan 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 meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het Departement Onderwijs.

2.5 Van school veranderen tijdens het schooljaar.

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de school.

3. Afspraken en regels i.v.m. stiptheid en dagindeling

3.1 Te laat komen

Je begrijpt dat wie te laat komt in de les het klasgebeuren stoort.

Vertrek dus op tijd en kom aan voor het belsignaal gaat. Als je te laat komt, moet je je aanmelden op het leerlingensecretariaat waar in je agenda het aankomstuur wordt genoteerd. Bij het binnenkomen van de klas toon je spontaan de schoolagenda aan de leraar. Bij thuiskomst laat je de nota ook handtekenen door je ouders.

3.2 Dagindeling

Ouders en directie verlangen dat je rechtstreeks naar het college komt, en na de lessen, of na een andere collegeactiviteit, ook rechtstreeks naar huis gaat.

Tijdens de middagpauze blijf je op het college. Het college draagt hiervoor de verantwoordelijkheid vanwege je ouders.

Wanneer je om een of andere reden het college wil verlaten, zal je enkel met een schriftelijke aanvraag van je ouders aan de adjunct-directeur de toestemming kunnen vragen.

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

	1e, 2e, 3e jaar	4e, 5e, 6e jaar
8u30-9u20	1e lesuur	
9u20-10u10	2e lesuur	
10u10-10u25	pauze	
10u25-11u15	3e lesuur	
11u15-12u05	4e lesuur	
12u05-12u55	middagpauze	5e lesuur
12u55-13u45	5e lesuur	middagpauze
13u45-14u35	6e lesuur	6e lesuur
14u35-15u25	7e lesuur	7e lesuur

15u25-16u15: Mogelijkheid tot herhalingsles

16u00-17u30: Avondstudie

15u35-17u30: Mogelijkheid tot huiswerkklas

Woensdag

	1e, 2e, 3e jaar	4e, 5e, 6e jaar
8u30-9u20	1e lesuur	
9u20-10u10	2e lesuur	
10u10-10u20	pauze	

10u20-11u10	3e lesuur
11u10-12u00	4e lesuur

4. Afspraken i.v.m. veiligheid en gezondheid op school

4.1 Veiligheid

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen.

Voor de laboratoria en het technieklokaal gelden duidelijke voorschriften die je in een apart document worden medegedeeld. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op de school te bevorderen.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kan de school op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn bovendien in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van veiligheidskledij, het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren.

4.2 Rook- en alcoholverbod

Voor onderwijsinstellingen geldt er op school een rookverbod voor gesloten plaatsen, open plaatsen en extra-murosactiviteiten. In gesloten plaatsen is roken steeds verboden. In open plaatsen is roken verboden op weekdays tussen 06u30 's morgens en 18u30 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is roken verboden tussen 06u30 's morgens en 18u30 's avonds.

De directie kan de toestemming geven om te roken in welbepaalde omstandigheden (bijv. feestelijkheden), maar enkel in openlucht tijdens weekends of op weekdays tussen 18u30 's avonds en 06u30 's morgens.

Net zoals het roken van producten op basis van tabak of soortgelijke producten alsook het gebruik van de shishapen, de elektronische sigaret, heat-sticks, pruim- en snuiftabak e.d. is het gebruik van alcohol op school verboden. Het rook- en alcoholverbod geldt voor het volledige schooldomein met inbegrip van de open plaatsen en aan de schoolpoort.

Op leerlingen die het rook- en alcoholverbod niet respecteren is het orde- en tuchtreglement van toepassing. Andere bezoekers van de school, zoals ouders, kunnen bij overtreding de toegang tot de school ontzegd worden.

4.3 Preventie

De school wil eveneens op actieve wijze kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die moeten bijdragen tot het welzijn van de eigen gezondheid en die van anderen. In dit kader wil ze bewust meehelpen om jongeren te behoeden voor roken en alcoholmisbruik. Ter ondersteuning van haar preventiebeleid organiseert de school voor de leerlingen een aantal preventie- en infomomenten over alcohol en andere genotsmiddelen.

4.4 Illegale drugs

Men weet dat bezit, gebruik, onder invloed zijn en verhandeling van illegale drugs strikt verboden zijn. De persoonlijke en sociale schade die ze berokkenen kan zeer ernstig zijn. Aanzetten tot druggebruik en -aankoop heeft ook zware repercussies voor medeleerlingen. Daarom wenst de school hierin een duidelijke houding aan te nemen. Deze houding strekt zich ook uit tot het buitenschoolse leven van onze leerlingen, alhoewel de mogelijkheden tot bijv. controle en interventie daar vanzelfsprekend beperkter zijn voor de school.

4.5 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

De school zal ook alert zijn voor pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook.

Deze zijn enorm negatief voor het welbevinden van leerlingen. De school spoort alle leerlingen aan om dergelijke gedragsuitingen te signaleren wanneer zij er getuige van zijn.

4.6 Vertrouwensleerkrachten voor leerlingen

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de directie of een vertrouwensleerkracht. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen. De namen van de vertrouwensleerkrachten worden gepubliceerd in de 'Wie is Wie?' die u via de website kunt raadplegen.

Betreffende deze materies wil het college vooreerst een adequaat preventiebeleid voeren. Alle schoolbetrokken partners worden uitgenodigd hieraan mee te werken.

4.7 Verkeersreglement

Bij het verlaten van de school wordt van alle leerlingen verwacht dat zij het verkeersreglement respecteren en dat zij steeds de voorziene oversteekplaatsen gebruiken. Leerlingen die Lichamelijke Opvoeding hebben, begeven zich enkel naar de sportzaal onder begeleiding van de leerkracht LO.

Bij overtredingen wordt opgetreden conform het orde- en tuchtreglement. De school zal hier steeds proberen, naargelang de objectieve omstandigheden, de nodige nuances in het beleid aan te brengen teneinde elk geval zo correct mogelijk — tot baat van allen — te behandelen. Men moet er tevens rekening mee houden dat er in deze materie specifieke wettelijke voorschriften bestaan. Maar het is even belangrijk te weten dat de school zich engageert tot het geven van hulpverlening. Dit zal uiteraard ook onze houding zijn bij een spontane vraag naar begeleiding.

4.8 Afvalvermindering

In het kader van de MOS-werking (Milieu op school) spoort de school de leerlingen aan zo weinig mogelijk PET-flessen, blikjes, aluminiumfolie of allerhande plastic verpakkingen mee te brengen naar school en op deze manier een substantiële bijdrage te leveren tot een vermindering van afval op school. In haar milieubeleid opteert de school voor het promoten

van navulbare drankbussen die leerlingen op school ook kunnen vullen met gezond leidingwater.

5. Afspraken i.v.m. gebruik van ICT-middelen

We verwijzen voor de afspraken i.v.m. het gebruik van de ICT-middelen naar de ICT-Gebruikersgids die bij de uitleenovereenkomst wordt gevoegd. Deze overeenkomst wordt ondertekend door de school, door de ouder/voogd en de leerling (gebruiker). In de ICT-Gebruikersgids is de visie op ICT op school opgenomen, alsook de afspraken omtrent het gebruik van ICT-middelen. Deze documenten maken volledig deel uit van dit schoolreglement.

6. Afspraken i.v.m. gebruik van schoolsoftwareplatform

Onze school maakt gebruik van Smartschool. In het begin van het schooljaar ontvangen ouders en leerlingen aanmeldgegevens voor dit platform. Voor problemen met Smartschool vragen we om contact op te nemen met de ICT-coördinator via ict@sint-jan-brussel.be.

We gebruiken de volgende functionaliteiten van Smartschool voor ouders:

- Communicatie met leerlingen, leerkrachten, ouders, CLB: brieven en mededelingen worden aan ouders en leerlingen enkel verstuurd via 'Berichten' of via 'Nieuwsberichten'.
- Oudercontact: ouders maken via hun account afspraken voor oudercontacten met leerkrachten.
- Puntenboek: rapporten van leerlingen worden ook beschikbaar gesteld via Smartschool. Dit gebeurt op de dag van uitdeling rapport (zie kalender) na schooltijd.
- Kalender: op de startpagina van Smartschool vinden ouders de kalender van het schooljaar terug.
- Schoolagenda: ouders kunnen de digitale agenda van hun zoon/dochter raadplegen. De papieren agenda is doorslaggevend in geval van twijfel.

Leerlingen gebruiken daarenboven Smartschool ook als toegang tot allerhande platformen, o.a. platformen van uitgeverijen en Google Classroom. De platformen die wij het meest gebruiken, kunt u raadplegen op onze website. Zij krijgen aanmeldgegevens hiervoor van hun leerkrachten in het begin van het schooljaar.

Leerkrachten maken met leerlingen afspraken over het gebruik van Classroom in het begin van het schooljaar. We verwachten van leerlingen en leerkrachten dat ze Smartschool minimum éénmaal per weekdag controleren, maar bovenal rekenen we op een realistische en verantwoordelijke houding aangaande het opvolgen van berichten.

7. Afspraken i.v.m. eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

Wie iets wenst mee te delen i.v.m. medische problemen dient persoonlijk contact op te nemen met de directie, zodat wij met ouders en leerling kunnen overleggen hoe wij tijdens het schooljaar op de beste manier hiermee rekening kunnen houden.

7.1 Eerste hulp

De school beschikt over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. De school beschikt ook over enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden, die het leerlingensecretariaat zal verwittigen. Daar zal men ook, indien nodig, de hulp inroepen van gespecialiseerde diensten. De school zal dan je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

7.2 Je wordt ziek op school.

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden, die je naar het leerlingensecretariaat zal sturen.

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 over het verdere verloop. Ben je meerderjarig, dan beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

7.3 Toedienen van geneesmiddelen en stellen van medische handelingen

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

Meerdaagse schoolreizen vormen een uitzondering op de regel dat we geen geneesmiddelen ter beschikking stellen. In voorkomend geval maken we daarover individuele afspraken met jou en je ouders.

7.4 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 inneemt. 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 (bijv. bij het indruppelen).

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

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij de adjunct-directeur.

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

De school zal niet ingaan op verzoeken tot medische bijstand die buiten de hierboven behandelde situaties vallen. In geval van nood zal de school steeds een arts contacteren.

7.5 Verzekering tegen ongevallen

Bij een ongeval meld je dit zo snel mogelijk aan de adjunct-directeur die, indien nodig ook een formulier van de verzekering zal meegeven. Deze formulieren dienen, net als de overige briefwisseling met de school, in het Nederlands te worden opgesteld.

8. Afspraken en regels i.v.m. vrijwilligerswerk

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan organisaties die vrijwilligers te werk stellen. 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. De vrijwilligerswet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Deze organisatienota wordt opgenomen in de “Wie is wie”, een document waarin de school voorgesteld wordt. Aangezien elke leerling en elke ouder een schoolreglement en een “Wie is wie” ontvangt en het schoolreglement voor akkoord ondertekent, is iedereen op de hoogte.

Ouders van leerlingen of meerderjarige leerlingen uit het 4^e-5^e-6^e jaar die zich als vrijwilliger inzetten voor een organisatie in het kader van het sociaal project, zullen een vrijwilligersovereenkomst ontvangen. Deze overeenkomst wordt ondertekend door de organisatie en de ouders van de leerling of de meerderjarige leerling alvorens het vrijwilligerswerk wordt aangevat.

9. Afspraken en regels i.v.m. gedrag

Op straat of in een openbaar vervoermiddel verwachten we van jou, net als op het college en overal elders, een respectvol gedrag en een verzorgde algemene omgangstaal, in het Nederlands, als uitingen van wellevendheid en voornaamheid.

De kleding en het voorkomen zullen sober, net en verzorgd zijn. Sport- en vrijetijdskleding zijn functioneel in een andere omgeving, maar vormen niet de kledij die thuishoort in het schoolgebeuren. Hoofddekseis worden in de school niet gedragen en haarkleur wordt niet in een opvallende kleur veranderd. In geval van twijfel in verband met uiterlijkheden beslist de directie.

In onze school krijg je de kans om samen, jongens en meisjes, naar volwassenheid te groeien. Een dergelijke vorm van samenleven, hoe schools wellicht ook, is veel echter, leerrijker en meer opbouwend dan wat bijv. de amusementswereld je te bieden heeft. Ook hier, om zowel

de ontwikkeling van je persoonlijke affectiviteit als het gemeenschappelijk schoolleven te ordenen, houdt de school je een aantal normen voor.

Ga met elkaar ongedwongen én tactvol om, in gemeenschappelijke studie-inzet en sociaal engagement, in ontspanning en eerlijke vriendschap, in waardering en respect voor elkaars eigen geaardheid. Wacht met voorbarige, en ook daarom op school ongepaste, uitdrukkelijke affectieve omgang met elkaar.

Je vriendschap mag evenmin een reden zijn om je van je groep af te zonderen of niet met je hele persoon aan een gemeenschappelijke activiteit mee te doen. Op die manier blijft de school voor iedereen een plaats waar jullie je in rechtgeaarde en echte vrijheid kunnen ontplooien.

10. Afspraken en regels i.v.m. gebruik van smartphone e.d.

Leerlingen mogen een gsm bij zich hebben, maar binnen de schoolmuren en tijdens buitenschoolse activiteiten is het gebruik van gsm's, smartphones, iPod, tablets en horloges met gelijkaardige functies niet toegestaan. Gebruik van een smartphone is enkel voor educatieve doeleinden toegelaten tijdens de les, op voorwaarde dat de leerkracht hiervoor de uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven.

Dit wil zeggen dat dergelijke toestellen in de regel volledig uitgeschakeld zijn. Leerlingen die deze afspraak niet respecteren, zullen hun gsm thuis moeten laten of tijdens de schooluren in bewaring moeten geven op het leerlingensecretariaat. Wanneer leerlingen hun ouders willen bellen tijdens de schooluren kan dat - onder begeleiding - via het vaste telefoontoestel van het leerlingensecretariaat.

Het college wil de jongeren kritisch leren omgaan met de sociale media. Met het preventiebeleid op school wil het college op dit terrein ook een substantiële bijdrage leveren aan de bescherming van de privacy en integriteit van onze jongeren. Het is dan ook wenselijk dat ouders als eerste opvoeders ook zelf op het taalgebruik en de aard van de gesprekken toekijken.

Wordt de school, een leerling of een leerkracht op één of andere manier betrokken bij plagerijen of pesterijen die starten vanuit een of ander sociaal medium (bv. Facebook, Instagram...), dan kan de leerling hiervoor ook een sanctie van de directie krijgen. In geval van

haatdragende boodschappen via sociale media kan de directie dit sociaal medium hiervan op de hoogte brengen, omdat zij een krachtdadig beleid tegen cyberpesten wil voeren.

Het is bovendien goed om weten dat het internetverkeer op school kan gecontroleerd worden zoals beschreven in onze privacyverklaring.

11. Afspraken en regels i.v.m. privacy

Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met 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. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in de privacyverklaring die je kan terugvinden [op de website van de school](#). Er wordt slechts eenmalig bij het begin van je schoolloopbaan om deze toestemming verzocht. Deze toestemming geldt dan voor je volledige schoolloopbaan op het college, tenzij je deze toestemming intrekt.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat, Smartschool en Exact. We maken met softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen 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, de directie, het zorgteam, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens en je aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten

verbeteren of verwijderen. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. 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 en je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren jouw gegevens maximaal één jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring op onze website. Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid van het college via privacy@sint-jan-brussel.be.

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes...)

De directie vraagt dat je respect toont voor de privacy van elk persoon. Je maakt geen beeld- of geluidsopnames op school, op welke wijze dan ook. Camera's, fototoestellen en gsm's gebruik je niet op school (zie Hoofdstuk 2, punt 9).

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant 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 jouw 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 het aanspreekpunt voor informatieveiligheid via privacy@sint-jan-brussel.be.

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 schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

Wij kunnen gebruikmaken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram en politiediensten mogen deze beelden raadplegen. Alle betrokkenen kunnen op eenvoudige aanvraag inzage krijgen van de beelden waarop ze te zien zijn, al gaan we ervan uit dat deze aanvraag gepaard gaat met een grondige reden.

Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk (zie Hoofdstuk 2, punt 2.5). 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. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. 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 verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school. 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.

Doorzoeken van lockers of boekentas

Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je locker of je boekentas in jouw bijzijn te controleren. Je kan dit als leerling weigeren, maar weet dat de school dan contact zal opnemen met ouders en politie.

12. Afspraken en regels i.v.m. lokalen

Een aantal lokalen staat ter beschikking. Je zal de inrichting en de functie ervan respecteren alsof ze je persoonlijk bezit zijn.

- Studiezaal: ernstige studie is onmogelijk zonder stilte, orde, netheid en persoonlijk werk.
- Klassen: bepaalde schikkingen, versieringen, aankondigingen enz... worden slechts aangebracht in overleg met de klassenleraar. Buiten de lesuren wordt het lokaal niet gebruikt. Je wacht om het lokaal binnen te gaan tot de leraar aanwezig is. Zo de leraar bij het belteken niet aanwezig is, waarschuwt de klasverantwoordelijke de adjunct-directeur. Na de lessen verlaat je dadelijk, maar rustig het lokaal, dat je ordelijk en netjes achterlaat. Je blijft niet slenteren in de gangen en je begeeft je onmiddellijk naar de speelplaats.
- Speelplaats: ook hier heerst orde en netheid. Fietsen worden in de fietsenstalling ondergebracht. Leerlingen moeten steeds hun fiets vastleggen in de fietsenstalling. Het college kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstal of beschadiging.

13. Afspraken en regels i.v.m. middagmaaltijden

Leerlingen verlaten het college niet tijdens de middagmaaltijd en gebruiken dus allemaal hun middagmaaltijd op school.

Wanneer je om een of andere reden op woensdagnamiddag op het college blijft, kan je je boterhammen of een warme maaltijd eten in de refter.

De leerlingen kunnen per trimester inschrijven voor warme maaltijden. Wanneer je uitzonderlijk een warme maaltijd gebruikt, regel je dat vóór 09u00 op het leerlingensecretariaat waar men je een *admittatur* geeft waarmee je in de refter terecht kan. De kosten voor deze uitzonderlijke warme maaltijd worden via de schoolrekening verrekend.

14. Afspraken en regels i.v.m. schade

Al je persoonlijke voorwerpen dragen je naam. Gevonden voorwerpen worden naar het leerlingensecretariaat gebracht. Na verloop van één semester worden niet-afgehaalde voorwerpen aan een goed doel gedoneerd.

Het college kan geen verantwoordelijkheid dragen voor schade die de leerlingen elkaar toebrengen en evenmin voor diefstal of verlies van persoonlijke bezittingen. Toch zal alles in het werk worden gesteld om die schade te doen herstellen.

Schade toegebracht aan meubilering of gebouwen wordt voor rekening van de schuldige hersteld. Wanneer je je schuldig maakt aan opzettelijke vernieling, diefstal of vandalisme kan je uit de school verwijderd worden.

15. Afspraken en regels i.v.m. herstel- en sanctioneringsbeleid

Het herstel- en sanctioneringsbeleid is erop gericht om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

15.1 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:

- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT): tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.
- Begeleidingscontract: in een dergelijk contract 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.

15.2 Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen. Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel mag niet raken aan je recht op studiebekrachtiging.

Mogelijke ordemaatregelen zijn o.a.: een verwittiging, strafwerk, de tijdelijke verwijdering uit de les (je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde), een alternatieve ordemaatregel.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van de school.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

15.3 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen' bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

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, of als je bijv. gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormingsgebeuren.

Dit zal bijv. 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, meer of alle vakken,
- een tijdelijke uitsluiting uit de school voor de maximale duur van 15 schooldagen,
- een definitieve uitsluiting uit de school.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Als hij/zij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij/zij eerst het

advies van de begeleidende klassenraad in. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

15.3.1 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

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/haar beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

Bij een mededeling van definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie Hoofdstuk 2, punt 13.3.4).

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.

15.3.2 De beroepsprocedure verloopt als volgt:

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

Vzw Ignatiuscholen in Beweging

Ursulinenstraat 4 te 1000 Brussel

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 aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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: ⁽¹⁾ het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst). ⁽²⁾ 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 schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. Het gaat dus om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken.

De beroepscommissie zal ook steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

De samenstelling van de beroepscommissie kan uitzonderlijk in de loop van een betwisting wijzigen in geval van ziekte, overmacht of onverenigbaarheid.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. 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 kan enkel verzet worden bij gewettigde reden of overmacht.

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 evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. 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 meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

15.3.3 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.

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), 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^e 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.

15.3.4 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.

Die bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren: bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting, en/of 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 met een maximale termijn van tien opeenvolgende dagen. Deze verlenging behoort tot de bevoegdheid van de directeur.

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.

15.3.5 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.

16. Afspraken i.v.m. de lijst van bijdragen en afwijkingen erop.

16.1 Verplichte en niet-verplichte uitgaven

Bij het begin van het schooljaar vind je op de website van het college een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Je kan deze lijst ook steeds op papier bekomen op eenvoudig verzoek bij de directie.

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

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt collegepapier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt aanschaffen. Je kiest vrij waar je dit doet, maar als je ze op school aanschafft, 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 wel een bijdrage betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen aangegeven daar het schoolbestuur de kostprijs niet op voorhand kent. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer, maar ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de Schoolraad.

16.2 In geval van afwezigheid

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 (bv. vervoerskosten of reservatiekosten).

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

16.3 Schoolrekening

Viermaal per schooljaar versturen we via mail een schoolrekening. We verwachten dat die kostennota's op tijd en volledig worden betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei 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 hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo 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. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsmail. Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.

Indien ouders het wensen, kunnen zij ook de mogelijkheid tot gespreide betaling aanvragen via de verantwoordelijke voor de boekhouding (boekhouding@sint-jan-brussel.be).

17. 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 en het schoolbestuur (zie Hoofdstuk 1, 1.1). 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 het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je het secretariaat van de Klachtencommissie contacteren. Dit kan:

- per post: Klachtencommissie
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1 • 1000 Brussel
- per mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
- via het contactformulier op de <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>
website van de Klachtencommissie

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 directie 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 betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

HOOFDSTUK 3 - ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP

In wat 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 duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van de school en weten welke elementen er zoal meespelen in je eindbeoordeling.

Dit studiereglement moet je dan ook beschouwen als een hulp in de verdere uitbouw van je schoolloopbaan.

1. Persoonlijke documenten

1.1 Jaarkalender

Een volledig uitgewerkte jaarkalender is door leerlingen én ouders vanaf het begin van het schooljaar raadpleegbaar via Smartschool (in de browser), zodat leerlingen hun studie zo goed mogelijk kunnen plannen.

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar werden ook opgenomen in deze jaarkalender. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

1.2 Digitale schoolagenda en papieren planningsagenda

Via Smartschool kan je de digitale schoolagenda raadplegen. In deze digitale schoolagenda staan het onderwerp van elke les, de taken en de toetsen. Deze worden in deze agenda geplaatst door de vakleerkrachten. Via hun login kunnen ook je ouders deze agenda bekijken.

Daarnaast beschik je over een papieren planningsagenda. In deze agenda noteer je taken en toetsen. De papieren planningsagenda geldt als enige referentie bij twijfel of discussie. Op die manier weet je ook wat je thuis moet doen als je om één of andere reden (problemen met de server of andere) niet kan aanmelden op Smartschool.

De papieren planningsagenda werd speciaal ontworpen om gebruikt te worden als planningsinstrument.

Vooraan in deze agenda is plaats voorzien voor communicatie tussen de school en de ouders en voor nota's bij het te laat komen.

Iedere week wordt je planningsagenda door één van de ouders ondertekend. De klassenleraar zal dit controleren.

1.3 Notitieschriften

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

Elke vakleraar zal geregeld je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

Je bewaart al je schriften en notities thuis. Indien de onderwijsinspectie erom verzoekt, breng je de gevraagde schriften en/of invulboeken naar de school ter controle.

Alle schriften van een schooljaar moeten verplicht bijgehouden worden tot 31 augustus van het daaropvolgende schooljaar. De schriften van het schooljaar 2022-2023 moeten dus bewaard worden tot 31 augustus 2024.

1.4 Persoonlijk werk

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

1.5 Rapport(en)

In de loop van het schooljaar ontvang je geregeld een rapport met vermelding van de resultaten van de permanente evaluatie en de proefwerken.

De data van de rapporten worden bij het begin van het schooljaar aan de leerlingen medegedeeld, door middel van de jaarkalender die via Smartschool kan geraadpleegd worden door ouders en leerlingen.

2. Het taalbeleid van de school

Nederlands is de voertaal op onze school. Met uitzondering van een aantal vreemde talen en een aantal lessen in het kader van bijv. een internationale studentenuitwisseling worden alle lessen ook in het Nederlands gegeven en wordt het Nederlands ook gebruikt tijdens alle andere schoolactiviteiten. Daarom is de kennis van het Nederlands ook heel belangrijk.

Scholen moeten elke leerling die voor het eerst in het voltijds Nederlandstalig secundair onderwijs instroomt, screenen op zijn/haar niveau van de onderwijstaal. Dit onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september. Het resultaat van de screening kan leiden tot een aangepast begeleidingsvoorstel. Zo kan de school je verplichten om elke week herhalingslessen bij te wonen die buiten de normale lesuren georganiseerd worden, of om extra lessen Nederlands te volgen op woensdagnamiddag, of om bijv. deel te nemen aan de leesclub.

3. Evaluatie en begeleiding

3.1 De klassenleraar

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

3.2 De begeleidende klassenraad

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 waarop alle leraren van je klas aanwezig zijn, verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over je studie. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men indien nodig naar een passende individuele begeleiding o.a. herhalingslessen, extra taken.

3.3 Zorg en leerlingenbegeleiding

3.3.1 *Cura Personalis*

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

We willen onze leerlingen vaardigheden leren ontwikkelen die hen in staat stellen om zelfstandig en kritisch met nieuwe kennis om te gaan. We vinden het als één van onze belangrijkste taken om onze leerlingen te leren “leren”, maar ze ook te leren “leven”. Welbevinden op school is trouwens de basisvoorwaarde om een leerproces succesvol te kunnen sturen.

De maatregelen die de school neemt, hebben tot doel een brede basiszorg voor alle leerlingen te verzekeren. Vooraan staat de eerstelijnszorg die verzekerd wordt door leerkrachten en ondersteunend personeel. In uitvoering van ons pedagogisch project (*‘cura personalis’*) proberen we de leerling daarbij ook persoonlijk te begeleiden. Een zorgteam onder leiding van een zorgcoördinator verleent de nodige ondersteuning indien een leerling nood heeft aan verhoogde zorg.

De zorgcoördinator zal de leerlingenbegeleiding opvolgen en waar nodig, gerichte initiatieven nemen. In de cel leerlingenbegeleiding pleegt hij overleg met de CLB-medewerkers en de directie.

Het zorgteam van de school is bereikbaar via zorgteam@sint-jan-brussel.be.

3.3.2 *Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval*

Van ouders met leerlingen die leerstoornissen vertonen, wordt verwacht dat zij dit melden aan de directie en/of het zorgteam. In samenspraak met directie, zorgteam en eventueel CLB wordt gezocht naar gepaste maatregelen. Deze maatregelen worden vervolgens voorgelegd ter goedkeuring aan de klassenraad.

Als je andere specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie en/of het zorgteam. Dit betekent dat je mede 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. We werken hiervoor samen met het CLB.

3.3.3 Kinderen van ouders in een echtscheiding

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden. Tegenover de ouders neemt zij een neutrale houding aan.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming. Dit gebeurt op vraag van de ouders, anders houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er een vonnis van de rechter, dan houdt de school zich aan de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.4 De evaluatie doorheen het schooljaar

3.4.1 Soorten evaluatie

- Permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk:

Deze vormen van evaluatie omvatten de beoordeling van je klassenoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding (zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d.).

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar 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 de in de vorige les behandelde leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen.

- Toetsen

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

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

Hoeft het gezegd dat wij in onze school gesteld zijn op je eerlijkheid gedurende de evaluatiemomenten?

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bijv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ... Word je betrapt op spieken of andere vormen van bedrog, dan zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf word je ter verantwoording naar de directie gestuurd. Hij/zij kan oordelen dat je de leerstof die werd getoetst, niet kent en kan de klassenraad voorstellen een nul toe te kennen. De beslissing over de impact van een eventuele nulquotering op jouw eindevaluatie is de verantwoordelijkheid van de delibererende klassenraad.

Fraude betekent echter ook zondigen tegen de leefregels van de school. De directeur kan dan ook beslissen om een tuchtmaatregel te nemen.

3.4.2 Informatie aan je ouders i.v.m. evaluatie

- Je krijgt je overhoringen en huistaken ter inzage. Maak er goed gebruik van als voorbereiding op de toetsen. Daarna lever je ze, op vraag van de leerkracht, weer in. Het zijn immers documenten die op school achterblijven ter inzage van mogelijke inspectie.

In het verlengde van de eerste beweging van het pedagogisch project – vertrouwen geven: opvoeden tot vrijheid en verantwoordelijkheid - worden leerlingen aangespoord om de overhoringen en taken die zij terugkrijgen ook met hun ouders te bespreken. Hoe jonger je bent, hoe meer sturend de school hierin optreedt.

De resultaten van overhoringen en huistaken kunnen door de leerkracht enkele dagen na de remediëring zichtbaar worden gemaakt voor leerlingen en hun ouders in het puntenboek via Smartschool. Hiervoor wordt door de school geen melding of bericht gestuurd naar de ouders en leerling. Zij nemen zelf het initiatief om dit op te volgen via Smartschool.

- Toetsen worden in de les nabesproken. Indien er nadien nog steeds onduidelijkheden zijn, kunnen jij en/of je ouders ook individueel vragen om inzage en/of uitleg te krijgen bij de afgelegde toetsen. Eventueel kunnen jullie nadien ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling onder kopieën.

Wij kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

- Het rapport is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je examenresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, ja zelfs te belonen. De klassenleraar of de directeur overhandigt je 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 de klassenleraar.

Het rapport kan ook via Smartschool geraadpleegd worden ~~vanaf 17u30~~ ^{vanaf 17u30} op de dag waarop het papieren rapport werd meegegeven aan de leerlingen. Aan het begin van je schoolloopbaan op het college ontvangen je ouders de aanmeldgegevens voor Smartschool.

- Informatievergaderingen: op geregelde tijdstippen (zie jaarkalender) organiseert de school contacten met je ouders om hen te laten kennismaken 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, enz...

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden.

Maar om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Contacteer ons via telefoon of stuur een e-mail of een bericht via Smartschool voor een afspraak.

4. Het evaluatiesysteem op het einde van het schooljaar ³

4.1. De 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 heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad ⁴.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar volledig autonoom over:

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

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

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

Voor de eindbeslissing houdt de klassenraad rekening met het globale resultaat van de leerling maar naargelang de studierichting die de leerling volgt, zullen bepaalde vakken meer gewicht in de schaal werpen. Zo zal bijv. een tekort voor een vak behorend tot het fundamentele gedeelte van een studierichting steeds ernstig besproken worden. Zelfs als dit het enige tekort is, zal de delibererende klassenraad onderzoeken of dit tekort niet de overgang naar het hogere leerjaar in gevaar brengt. Ook vakken waarvoor de leerling tijdens de deliberatie van

³ In deze tekst moet 'ouders' vervangen worden door 'de meerderjarige leerling' als deze 18 is.

⁴ Dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten.

het eraan voorafgaande studiejaar een waarschuwing kreeg, krijgen extra aandacht tijdens het deliberatieproces.

Naargelang de graad varieert ook de waardeverhouding tussen dagelijks werk en toetsen in de eindevaluatie. Het aandeel van de toetsen neemt toe met de graad waarin de leerling zich bevindt.

Toetsen in de derde graad werpen dus meer gewicht in de schaal dan toetsen in de tweede graad, die op hun beurt weer belangrijker zijn dan toetsen in de eerste graad. Voor het dagelijks werk geldt bijgevolg de omgekeerde beweging. De exacte verhouding tussen dagelijks werk en toetsen en de waarde van de vakken in de verschillende studierichtingen worden aan de ouders meegedeeld in een begeleidend schrijven bij het eerste rapport. De ouders dienen dit document ter kennisname te handtekenen en terug te bezorgen aan de school.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad valt in principe uiterlijk op 30 juni en wordt aan je ouders meegedeeld via het eindrapport of per brief.

Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de klassenleraar, de vakleraars, eventueel de CLB-medewerkers tijdens het geplande oudercontact.

4.2 Beslissingen van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan de volgende beslissingen nemen:

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

Als je geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je

- ofwel zonder beperkingen toelaat tot het 2^e leerjaar;
- ofwel toelaat tot het 2^e leerjaar, maar niet naar om het even welke basisoptie of pakket (dit is een 'A-attest met afsluiting van de toegang tot één of meerdere basisopties en/of één of meerdere pakketten van de basisopties')
- ofwel toelaat tot het 2^{de} leerjaar met de verplichting om je tekorten bij te werken (dit is een 'A-attest met verplichte remediëring').

Als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kan je niet overgaan naar een volgend jaar.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je in het 1^{ste} leerjaar A of B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kan na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.
- Behaal je in het 1^{ste} leerjaar A of B een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kan je in principe niet overzitten in 1A of 1B. Indien je echter in 1A of 1B een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kan je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 1^{ste} leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kan je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.

De delibererende klassenraad bezorgt je steeds samen met je rapport de belangrijkste redenen voor alle beslissingen behalve voor het oriënteringsattest A zonder beperkingen.

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

Vanaf het 2^{de} leerjaar van de eerste graad behalen leerlingen een oriënteringsattest A, B of C.

- De leerling heeft het leerjaar met vrucht beëindigd: de leerling ontvangt een **oriënteringsattest A** en wordt zonder beperkingen tot het volgende leerjaar toegelaten;
- De leerling wordt geclausuleerd en ontvangt een **oriënteringsattest B**. Dat betekent dat deze leerling tot een volgend leerjaar wordt toegelaten behalve in bepaalde finaliteiten of onderwijsvorm(en) en/of basisopties of studierichtingen (bijvoorbeeld omdat bepaalde resultaten te zwak zijn).
 - Leerlingen met een tekort voor een bepaald vak zullen hiervoor een waarschuwing krijgen voor het volgende schooljaar. Zij dienen dan extra aandacht te besteden aan dit vak om het tekort weg te werken.
 - Soms krijgt de leerling als studiehulp een vakantiewerk mee, zodat hij/zij een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie kan uitdiepen of op peil houden. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het

werd uitgevoerd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

- De leerling heeft het leerjaar niet met vrucht beëindigd: de leerling ontvangt een **oriënteringsattest C** en is dus niet geslaagd (bijvoorbeeld omdat het globale resultaat zo zwak is dat de leerling niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

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

Overweeg je om je leerjaar **over te zitten**?

- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere studierichting.
- Behaal je in het 2^{de} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een andere studierichting, een **gunstig advies** van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstig advies inzake overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een **ongunstig advies** inzake overzitten gegeven, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je in het 2^{de} leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan geeft de klassenraad geen advies inzake overzitten. Je kan er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je in het 2^{de} leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kan je weliswaar het leerjaar steeds overzitten.

De delibererende klassenraad dient een B- of C-atteest steeds te motiveren en dit mee te delen aan de ouders. De school zal deze motivering bij het rapport voegen dat met de leerling meegegeven wordt.

4.3. Advies

Een geschreven advies kan door de delibererende klassenraad zowel bij een attest 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;
- een waarschuwing voor vak(ken) waaraan je het komende jaar aandacht moet schenken;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor het verderzetten van je studies

Als je een oriënteringsattest B (vanaf het 2^e leerjaar van de 1^e graad) behaalt, kan je enkel je jaar overzitten na een gunstig advies van de delibererende klassenraad en een (niet-bindend) advies van het CLB. Is het advies van de delibererende klassenraad ongunstig, dan moet je naar het volgende leerjaar.

In alle andere gevallen is een advies van de delibererende klassenraad niet bindend, maar het geeft je wel een ernstige aanduiding en wordt dan ook het best opgevolgd.

4.4. Verlenging van de evaluatietermijn

De delibererende klassenraad beslist uiterlijk 30 juni of je het leerjaar al dan niet met vrucht hebt beëindigd. In uitzonderlijke gevallen kan het gebeuren dat een definitieve beslissing nog niet mogelijk is en dat hij eerst meer gegevens wenst te verzamelen. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Data van bijkomende proeven worden opgenomen in de jaarkalender, raadpleegbaar via Smartschool.

4.5. Betwisting van de genomen beslissing door de ouders

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

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 moeten je ouders de volgende procedure volgen.

4.5.1 Procedure: fase 1 (gesprek, 2^e delibererende klassenraad)

Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als een gesprek op een oudercontactdag. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen.

Dat kan ten laatste de derde dag na de dag waarop de rapporten werden overhandigd. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarkalender. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd. Naast het papieren rapport stelt de school de evaluatiebeslissing ook digitaal ter beschikking.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Deze termijn begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school met de uitgestelde beslissing wordt ontvangen. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Er is dus een termijn van drie dagen om een gesprek aan te vragen. Dit moet uitdrukkelijk schriftelijk worden aangevraagd bij de directeur, bijv. via e-mail. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Het gesprek 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 maken je ouders hun bezwaren kenbaar. De voorzitter van de delibererende klassenraad 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:

- (1) De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- (2) De voorzitter van de delibererende klassenraad 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 voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

4.5.2 Procedure: fase 2 (beroep)

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

Vzw Ignatius Scholen in Beweging

Ursulinenstraat 4 te 1000 Brussel

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (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 verzending als voor 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 aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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:

⁽¹⁾ het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst). ⁽²⁾ 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.

4.5.3 Beroepscommissie

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. 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. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De samenstelling van de beroepscommissie kan uitzonderlijk in de loop van een betwisting wijzigen in geval van ziekte, overmacht of onverenigbaarheid.

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 evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. 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.

Maar wij verwachten dat je erin zal slagen het schooljaar succesvol af te sluiten. Dat succes wensen wij je van harte toe!

Brussel, 1 september 2022

Engagementsverklaring

tussen vzw Ignatius Scholen in Beweging,

Campus Sint-Jan Berchmanscollege

en de ouders

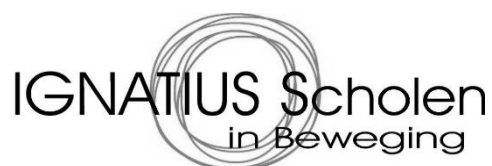
2022 – 2023



Ursulinenstraat 4 • 1000 BRUSSEL

Tel. 02 512 03 70

www.sint-jan-brussel.be



Het jezuïetenonderwijs wil jongeren opvoeden tot bekwame, gewetensvolle en meelevende mannen en vrouwen. We werken daar samen aan: leerlingen, leerkrachten, opvoeders, directie én ouders.

Van de ouders wordt verwacht dat hun keuze voor een sj-school weloverwogen is, en dat ze bijgevolg onze opzet begrijpen, waarderen en aanvaarden. Wanneer ze hun kind laten inschrijven, worden ze erover ingelicht dat jezuïetenopvoeding een geëngageerde en engagerende opvoeding is. Voor hun zoon of dochter is het van belang, dat er overeenstemming en continuïteit is tussen de waarden die op school, en die welke in het gezin worden voorgehouden. Tussen beide milieus is er frequente communicatie en voortdurende dialoog.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school. Het Sint-Jan Berchmanscollege wil alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. De inschrijving van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ten volle op uw medewerking.

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

1. Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Oudercontacten bieden de ouders de gelegenheid tot overleg met de school over de ontwikkeling van hun kind. De studiehouding en -resultaten zijn altijd een belangrijk aandachtspunt. Evenzeer is er aandacht voor de sociale ontwikkeling, het welbevinden van de leerling, interesseveld en engagement. We willen oog hebben voor de volledige persoon van de leerling.

De inbreng vanuit de school bij oudercontacten is verbonden met de bespreking van de leerling tijdens klassenraden en met de communicatie via de agenda en het schoolrapport.

De school organiseert individuele oudercontacten kort na de herfstvakantie, voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar. De data van deze

oudercontacten staan vermeld in de schoolkalender die alle ouders via Smartschool kunnen consulteren met hun eigen aanmeldgegevens.

In het geval dat ouders expliciet persoonlijk uitgenodigd worden, verwachten we dat de ouders daarop ingaan of – indien zij verhinderd zouden zijn – zelf een andere afspraak maken. Dit alles is in het belang van hun kind.

Ouders moeten evenwel niet wachten tot er een georganiseerd oudercontact is of tot ze uitgenodigd worden: zij kunnen ook steeds zelf het initiatief tot een contact nemen. Een telefoontje of mailtje naar de directie volstaat hiervoor.

2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

De concrete afspraken omtrent gewettigde en ongewettigde afwezigheden vindt u terug in het schoolreglement onder hoofdstuk 2, punt 2, *Afspraken en regels i.v.m. aan- en afwezigheid*.

We 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.

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, 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.

3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

De *cura personalis* is één van de pijlers van ons opvoedingsproject. De school voorziet in individuele leerlingenbegeleiding, zowel op studiegebied als op socio-emotioneel vlak.

Directie en zorgcoördinator coördineren deze ondersteuning, in samenspraak met het CLB: op regelmatige basis ontmoeten zij elkaar in de cel leerlingenbegeleiding.

Leerlingen kunnen bij de directeur, de adjunct-directeur, het zorgteam en het CLB terecht op eigen initiatief of na een vraag van een leerkracht, de klassentitularis of de ouders. De aanleiding kan allerlei zijn: problematische resultaten, motivatieproblemen, gebrekkige studiemethode, faalangst, een langere afwezigheid, vragen i.v.m. studieoriëntering enz. Na een verkennend gesprek worden in overleg met de leerling (en eventuele andere betrokkenen) afspraken gemaakt voor de verdere aanpak.

De school zal de ouders steeds op de hoogte brengen van initiatieven op dit vlak, zodat in overleg met alle betrokkenen kan worden gezocht naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. In de loop van die begeleiding rekent de school op de positieve medewerking van de ouders.

Per graad zijn er daarenboven vertrouwensleerkrachten aanwezig (zie schoolreglement Hoofdstuk 1, punt 1.7, *Vertrouwensleerkrachten*) waarbij zowel de ouders als de leerlingen steeds welkom zijn om in alle discretie en vertrouwen hun problematiek, van welke aard dan ook, te bespreken. In overleg met deze vertrouwensleerkrachten kan dan beslist worden over eventuele verdere stappen naar directie of CLB.

4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Brussel, 1 september 2022