



# SCHOOLREGLEMENT 2011 - 2012

## Zaventems Vrij Onderwijs

1<sup>ste</sup> graad en ASO

Groenstraat 13  
1930 Zaventem

Tel.: 02 720 00 91  
Fax: 02 725 54 30  
[www.zavo.be](http://www.zavo.be)

TSO en BSO

Hoogstraat 3  
1930 Zaventem

Tel.: 02 720 27 97  
Fax: 02 721 92 31  
[www.zavo.be](http://www.zavo.be)

Dit schoolreglement behoort toe aan:

.....

## *Welkom in onze school: een school voor jou*

Beste ouders,

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

Wij, directeur, adjunct-directeurs, leerkrachten en personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders<sup>1</sup> draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Wij zullen de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe leerling,

Hartelijk welkom nu je vandaag de eerste stap in ZAVO - secundair onderwijs zet!

Voortaan ben je een leerling van onze school.

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

Dat die aanpassing niet altijd even vlot zal verlopen, weten je leraars gelukkig ook! Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug en kom je nu naar onze school omdat één van onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Dan ben ook jij hartelijk welkom in onze school!

Ook jij, oude bekende, heten we van harte welkom! Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je je nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

Ook tot jou, meerderjarige leerling, richten wij een speciaal woordje: op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen.

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

Telkens wanneer er in dit schoolreglement verwezen wordt naar “je ouders”, kan jij hierin in principe autonoom optreden.

---

<sup>1</sup> Ouders = houder van het ouderlijk gezag

Bij het begin van het schooljaar verklaren jij, zowel als je ouders, zich akkoord met het schoolreglement door het te ondertekenen. Elke ingeschreven leerling heeft recht op een gedrukt exemplaar.

Samen met mijn adjunct-directeurs, leerkrachten en personeelsleden wens ik alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes!

Frank Dirix  
Directeur

## ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN DE SCHOOL EN DE OUDERS

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen Drieklank, de scholengemeenschap waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;

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

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

Op geregelde tijdstippen organiseert de school infomomenten om u te laten kennismaken met de school, directie en leraars. U krijgt dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz. ...

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden om zowel de leer- en leefattitude van uw kind te bespreken met de klastitularis:

- na het eerste rapport;
- na de examens met Kerstmis;
- na de examens met Pasen;
- op het einde van het schooljaar.

U wordt per brief en via Smartschool tijdig op de hoogte gebracht van de datum en tijdstippen waarop het individuele oudercontact zal plaatsvinden. Binnen deze tijdsspanne kan u een afspraak maken met de betrokken klastitularis/vakleerkracht. Indien dit wenselijk is zal u expliciet uitgenodigd worden om aanwezig te zijn op het oudercontact. In dat geval verwachten we dat u op die uitnodiging ingaat, en indien dit niet mogelijk is, u de school daarvan verwittigt.

Om contact op te nemen met onze school, hoeft u niet te wachten tot het eerstvolgende oudercontact. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

### 2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 2.5.

Voor wie **tien halve dagen problematisch** afwezig is, wordt de CLB-medewerker ingeschakeld om naar de beste oplossing te zoeken. In dat geval kan u immers het recht op schooltoelagen verliezen.

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

2.2 De spijbelproblematiek is ons allen bekend. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. *Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vindt u terug in het schoolreglement onder punt [...].*

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. 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

Wanneer een leerling te maken krijgt met een bepaalde zorg (op socio-emotioneel of studievlak), kan voor de betrokken leerling individuele begeleiding opgestart worden. Dit kan zowel op vraag van de leerling zelf als op vraag van ouders en/of leerkrachten. Individuele begeleiding houdt in dat de leerkracht (eventueel titularis) en/of studieprefect samen met de leerling een begeleidingstraject doorloopt en deze nadien blijft opvolgen. Indien wenselijk wordt beroep gedaan op het CLB of andere externe organisaties ter ondersteuning.

De school zal steeds zoeken, in overleg met de ouders en de leerling, naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent daarbij op de positieve medewerking van de ouders. Als er zich een dergelijk probleem voordoet, gaat u in op onze uitnodiging tot overleg hierover.

### 4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

ZAVO is een integraal Nederlandstalige school. Contacten tussen directie, personeel, leerlingen en ouders zullen steeds in het Nederlands gebeuren. Ouders kunnen zich laten vergezellen door een Nederlandstalige persoon. We verwachten van zowel ouders als leerlingen een positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

## DE SCHOLENGEMEENSCHAP

### OVERIJSE - TERVUREN - ZAVENTEM

#### DRIEKLANK

Om gestalte te geven aan het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 14 juli 1998 hebben de Inrichtende Machten van de scholen Sint-Martinusmiddenschool-Overijse, het Sint-Martinuscollege-Overijse, het GITO-Overijse, het GITO-Tervuren, de middenschool H.-Hartcollege-Wezembeek-Oppem, het H.-Hartcollege-Wezembeek-Oppem en ZAVO-Zaventem besloten de krachten te bundelen en een scholengemeenschap te vormen.

Zo wensen de Inrichtende Machten van deze scholen, samen met de directies en de personeelsleden, de jongeren een weloverwogen, rationeel gespreid en toch voldoende ruim studieaanbod aan te bieden in de eigen regio. Zij willen kwalitatief hoogstaand onderwijs, dat rekening houdt met de nabijheid van de hoofdstad van Europa, waardoor een sterke kennis van vreemde talen noodzakelijk is.

Door een aanbod van zowel algemeen secundair onderwijs, technisch secundair onderwijs, als beroepssecundair onderwijs kan de jongere zijn talenten maximaal ontplooiën in de voor hem meest geschikte studierichting. Daarenboven doen tevens alle scholen een beroep op hetzelfde centrum voor leerlingenbegeleiding, zodat de leerlingenoriëntering schooloverstijgend en objectief verloopt. De begeleiding gebeurt niet alleen met het oog op de schoolloopbaan van de leerling, maar ook naar verdere studies en werksfeer toe. Door de samenwerking hoopt men ook de drempel bij een gebeurlijke schoolverandering te verlagen, zodat door leerlingen en hun ouders een voor de hand liggende stap gemakkelijker kan gezet worden.

Dat deze scholengemeenschap netoverstijgend is, zal niemand verwonderen die met de regio bekend is: deze scholen zijn op elkaar aangewezen om een valabel studieaanbod te verwezenlijken. Deze sociale werkelijkheid hebben zij contractueel vastgelegd. Dat elke school hierbij zijn eigenheid zou bewaren, was voor alle partijen een uitgangspunt. Dat de waarden die in de opvoeding worden voorgehouden in de verschillende scholen andere accenten krijgen, blijft essentieel.

De scholen uit de scholengemeenschap hopen op deze manier bij te dragen tot een eigentijds, degelijk uitgebouwd en verantwoord onderwijs voor de regio.

## INHOUD

Beste ouders	1
Dag nieuwe leerling	1
Engagementsverklaring	3
1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact	3
2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	3
3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	4
4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	4
De scholengemeenschap	5
Inhoud	6
Inleiding	10

### DEEL 1 - Pedagogisch project

1 Pedagogische uitdagingen	11
2 Hoe ziet onze school haar opdracht concreet?	13

### DEEL 2 - Het reglement

1 De inschrijving	
1.1 Eerste inschrijving	14
1.2 Inschrijving voor de beroepenvelden waarin leerlingen rechtstreeks met voedingswaren of -stoffen in aanraking komen	14
1.3 Voorrang	14
1.4 Kennisgeving definitieve studiekeuze voor eigen leerlingen. Herbevestigen van de inschrijving	15
1.5 Inschrijving geweigerd	15
1.6 Vrije leerling	15
2 Studiereglement	16
2.1 Schoolkosten	
2.1.1 Schoolrekening	16
2.1.2 Boekenfonds	17
Voor bijkomende info verwijzen wij u naar de folder en de site van Standaardboekverhuur	
2.2 Studieaanbod	18
2.3 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling	19
2.4 Aanwezigheid	19
2.5 Afwezigheid	20
2.5.1 Algemene regel bij afwezigheden - de bewijslast	20
2.5.2 Je komt te laat	20
2.5.3 Je bent ziek	
2.5.3.1 Je wordt ziek op school	21
2.5.3.2 Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen?	21
2.5.3.3 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?	22
2.5.3.4 Vrijstelling van vakken	22
2.5.3.5 Spreiding van het lesprogramma	23
2.5.3.6 Tijdelijk onderwijs aan huis	23
2.5.4 Je moet naar een begrafenis of huwelijk	23
2.5.5 Je bent (top)sporter	23
2.5.6 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen	23

2.5.7	Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school	24
2.5.8	AFS	24
2.5.9	Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	25
2.5.10	Spijbelen kan niet	25
2.5.11	Van school veranderen tijdens het schooljaar	25
2.6	Vrijstelling	25
2.7	Persoonlijke documenten	
2.7.1	<b>Schoolagenda</b>	25
2.7.2	Vervoermap	26
2.7.3	Notitieschriften	26
2.7.4	Persoonlijk werk	26
2.7.5	Rapport(en)	26
2.7.6	Persoonlijke documenten bewaren	26
2.8	Begeleiding bij je studies	26
2.8.1	De klastitularis	27
2.8.2	De begeleidende klassenraad	27
2.8.3	De evaluatie	27
2.8.3.1	Het evaluatiesysteem - concrete organisatie	27
2.8.3.2	Examenregeling	28
2.8.3.3	De puntenverdeling	29
2.8.4	Studiekeuzebegeleiding	31
2.9	De deliberatie op het einde van het schooljaar	
2.9.1	Hoe functioneert een delibererende klassenraad?	32
2.9.2	Mogelijke beslissingen	33
2.9.3	Geschreven adviezen	34
2.9.4	Betwisting van de genomen beslissing door je ouders	34
3	<b>Orde- en tuchtreglement</b>	
3.1	Leefregels	
3.1.1	Je voorkomen en je kledij	36
3.1.2	Persoonlijke bezittingen	36
3.1.3	's Middags de school verlaten	37
3.1.4	Nuttige weetjes i.v.m. de schoolverzekering	37
3.1.5	Je houding in de klas	37
3.1.6	Je houding in de refter	37
3.1.7	Je houding op de speelplaats	38
3.1.8	Je houding buiten de school	38
3.1.9	Je schoolgerief	38
3.1.10	<b>Stageplaatsen</b>	39
3.1.11	Publicatie van beeldmateriaal	
3.1.11.1	Publicatie van beeldmateriaal door de school	39
3.1.11.2	Publicatie van beeldmateriaal door de leerlingen	40
3.1.12	Gedragcode smartschool	40
3.2	Veiligheid en gezondheid	
3.2.1	Afspraken	40
3.2.2	Preventie, hulpverlening en aanpak van inbreuken	41
3.3	Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag	41
3.4	Orde- en tuchtmaatregelen	42
3.4.1	Begeleidende maatregelen	42
3.4.2	Ordemaatregelen	42
3.4.3	Tuchtmaatregelen	43
3.4.4	Recht op opvang	45

## DEEL 3 - Informatie

1	Wie is wie	
1.1	Schoolbestuur	46
1.2	Scholengemeenschap	46
1.3	Directieteam	47
1.4	Personeel	47
1.5	Klassenraad	47
1.6	Interne Beroepscommissie	47
1.7	Comité voor preventie en bescherming op het werk	48
1.8	Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)	48
1.8.1	Waarvoor kan je bij het CLB terecht?	48
1.8.2	Samenwerking school - CLB	49
1.8.3	Hoe werkt het CLB?	49
1.8.4	Wat staat er in een CLB-dossier	49
1.8.5	Mag je het CLB-dossier inkijken?	50
1.8.6	Wat gebeurt er met het CLB-dossier als je van school verandert?	50
1.8.7	Wat gebeurt er met je dossier als je het onderwijs verlaat	50
1.8.8	Wat te doen als je kind een besmettelijke ziekte heeft	50
1.8.9	Kan elk kind van 12 jaar zelfstandig beslissen	50
1.8.10	Kunnen jij of je ouders zelf de CLB-arts kiezen?	50
2	Jaarkalender 2011 - 2012	
2.1	Begin van het nieuwe schooljaar	51
2.2	Informatievergaderingen met ouders (ouderavond)	51
2.3	Rapporten	51
2.4	Vakanties en vrije dagen	52
2.5	Examenperioden	52
2.6	Andere belangrijke dagen	53
2.7	Themadagen	53
3	Inschrijvingsbeleid	
3.1	Algemene inschrijvingen voor iedereen	53
3.2	Voorrang voor leerlingen uit eenzelfde leefeenheid	53
3.3	Wat verstaat men onder "leerlingen uit eenzelfde leefeenheid"?	54
4	Administratief dossier van de leerling	54
5	Schoolkosten	55
6	Participatie	
6.1	Ouderraad	56
6.2	Pedagogische raad	56
6.3	Leerlingenraad	56
6.4	Schoolraad	56
7	Samenwerking met de politie	58
8	Waarvoor ben je verzekerd?	58
8.1	Verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid	58
8.2	Individuele ongevallen op school	59

8.3	School- of studiereizen in het buitenland .....	60
9	Vrijwilligers .....	60
9.1	Organisatie .....	60
9.2	Aansprakelijkheid .....	60
9.3	Verzekering .....	60
9.4	Vergoedingen .....	60
9.5	Geheimhoudingsplicht .....	61

## INLEIDING

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project, in het tweede deel vind je het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder 'het schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw **schriftelijk** akkoord van je ouders vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde deel is er geen nieuw akkoord van je ouders vereist. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden.

## 1. Pedagogische uitdagingen

1. *de leraar en de opvoeder als rolmodel*
2. *samen school maken*
3. *traject leer(ling)begeleiding*
4. *vrijheid binnen de samenleving*
5. *een christelijk geïnspireerde school*
6. *het Vlaams karakter in een geglobaliseerde samenleving*
7. *ons onderwijs is modern en groen*
8. *een 'Brede school'*

### 1. *de leraar en de opvoeder als rolmodel*

- we hebben oog voor het 'zelfbeeld' van de jongere, voor de onzekerheid van de adolescent in de zoektocht naar zichzelf. We geven het voorbeeld, moeten niet over alle problemen alles weten maar tonen hoe wij onze weg in het leven zoeken. We proberen gewoon een voorbeeld te zijn dat de jongere verder helpt;
- we creëren een enthousiasmerende leeromgeving en prikkelen de jongere om 'zin in studeren' te krijgen;

### 2. *samen school maken*

- we streven in het onderwijs-leer-proces naar een evenwicht tussen persoonlijkheidsontwikkeling en kennisoverdracht;
- in onze sterk geïndividualiseerde wereld trachten we via een persoonlijke benadering een 'vertrouwensrelatie' met de leerling uit te bouwen, willen we een school zijn waar elke jongere een beetje 'thuis' komt. We streven naar een familiale context met veel aandacht voor respect, openheid en overleg;
- we roepen de jongere op tot solidariteit, tot dienstbaarheid, we wekken gevoeligheid en betrokkenheid voor wat er gebeurt buiten de school en in de wereld. Daarbij hebben we ook oog voor wat er zich binnen zijn leefwereld afspeelt;

### 3. *traject leer(ling)begeleiding*

- we proberen te werken aan het welbevinden van iedere jongere op school. We begeleiden hem in het zoeken naar dat waar hij goed in is. We laten hem in de spiegel kijken. Niet in de spiegel die het uiterlijke toont, maar in de echte spiegel. Degene die zijn kwaliteiten laat zien zodat hij het onderscheid kan maken tussen de 'valse' en de 'echte of diepere' waarden in het leven, in de maatschappij. We geven hem de kans zichzelf in een warme sfeer van verbondenheid te ontplooiën, in een omgeving waarbinnen de leerling zich kwetsbaar kan opstellen, waarin er niet te snel een oordeel over hem geveld wordt, waarin hij steeds op begrip kan rekenen;
- binnen het traject 'leren leren' vertrekken we van een zeer intensieve en deskundige begeleiding, met de nadruk op werken met orde en structuur en het aanleren van een aantal studiemethoden. Naarmate de tijd vordert, focussen we op 'zelfstandige' leerlingen die zelf de gepaste leerstrategie leren kiezen en hun werk plannen. We brengen hen de attitude van het 'levenslang leren' bij;
- we bereiden de leerlingen zo concreet mogelijk voor op een verdere studiekeuze of een toekomstig beroep. In functie daarvan werken we ook nauw samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en de scholengemeenschap (Drieklank);
- we besteden extra aandacht en geven kansen aan leerlingen die kwetsbaar zijn. Achterstand mag geen achteruitstelling worden. We ondersteunen leerlingen met dyslexie of andere leerproblemen, geven geïntegreerd onderwijs (GON) een kans en zetten maximaal in op het project 'gelijke onderwijskansen' (GOK).
- via differentiatie worden leerlingen met meer mogelijkheden op aangepaste wijze uitgedaagd;

#### *4. vrijheid binnen de samenleving*

- we proberen de jongere bij te brengen wat 'persoonlijke verantwoordelijkheid' inhoudt, zowel voor zichzelf als voor de dingen die hij doet. We trachten een (kritisch) bewustmakingsproces op te starten waarbij hij zal beseffen dat wat hij doet en waarvoor hij kiest een enorme uitwerking heeft op zijn hele leven. We denken hierbij o.a. aan: aandacht hebben voor gezonde voeding en voldoende lichaamsbeweging, kritisch omgaan met het multimedia overaanbod, engagement opnemen op school, zijn vrije tijd op een verantwoorde manier invullen door o.a. afstand te nemen van genotsmiddelen,...
- we leren de jongere bewust beslissingen te nemen over wat hij wel en niet wil doen en confronteren hem met de impact van zijn beslissingen op zichzelf en zijn omgeving;
- binnen de schoolmuren krijgt die vrijheid gestalte in de vorm van klare afspraken en duidelijke omschrijvingen. We besteden veel aandacht aan leerattitudes zoals inzet, stiptheid en doorzettingsvermogen;
- vrijheid betekent ook zich persoonlijk en creatief kunnen inzetten in de klas, de school, de maatschappij;

#### *5. een christelijk geïnspireerde school*

- ZAVO is een christelijke school, we bieden een vorming aan die christelijk geïnspireerd is in een hedendaagse beleving ;
- ook buiten de godsdienstlessen en de vieringen schenken we veel aandacht aan de waarden van het geloof in projecten, acties en engagement ;
- vanuit de eigen waarden groeit het respect voor andere levensopvattingen en geloofsovertuigingen;
- we voelen ons verbonden met en worden ondersteund door de parochiegemeenschap, het Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs (VSKO) en het Vlaams Lasalliaans Perspectief (VLP);

#### *6. het Vlaams karakter in een geglobaliseerde samenleving*

- we zijn een open, Vlaamse school;
- we willen een centrum zijn van waaruit de Vlaamse cultuur naar de lokale gemeenschap doorsijpelt;
- we proberen van onze leerlingen mondige en veeltalige wereldburgers te maken;

#### *7. ons onderwijs is modern en groen*

- we spelen in op de 'moderne' behoeften van de maatschappij, we zijn een school 'in beweging';
- we werken met moderne informaticamiddelen en alle didactisch comfort tijdens de lessen en in de verschillende vaklokalen en werkplaatsen ;
- we hechten een groot belang aan milieuzorg;

#### *8. een 'Brede school'*

- we willen een 'Brede School' zijn die samenwerkingsverbanden tot stand brengt op verschillende niveaus: met het bedrijfsleven, de lokale gemeenschap, sportorganisaties, enz. Een dergelijke brede leer- en leefomgeving schept immers maximale ontwikkelingskansen;
- d.m.v. een rijk 'cultureel aanbod' prikkelen we de kunstzinnige mens;
- we promoten initiatieven die de ondernemingszin stimuleren;
- we promoten vrij verkeer van leerlingen binnen de gewesten, binnen Europa. We bieden onze leerlingen de mogelijkheid om deel te nemen aan uitwisselingsprojecten, om school te lopen in het buitenland.

Zie ook de VOET-visietekst (smartschool intradesk) en de concrete invulling in het algemeen schoolreglement en de deelreglementen (sport en sporthal, werkplaats, vaklokalen, OLC) ZAVO sluit zich aan bij de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs. De desbetreffende integrale tekst is beschikbaar op de website van het Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs: [www.vvksso.be](http://www.vvksso.be)

## 2. Hoe ziet onze school haar opdracht concreet?

Wij proberen een eigentijdse formulering van onze christelijke identiteit op verschillende wijzen binnen het vormings- en opvoedingsproject waar te maken. Wij waarborgen een geloofsaanbod aan de jeugd.

Onze school heeft tot doel jongeren te begeleiden bij hun geestelijke, intellectuele en sociale groei naar volwassenheid. In dat groeien in menselijkheid, wil zij meteen de kans bieden om tot de ontdekking te komen hoe God met ieder van ons een verbond wil aangaan. Door menselijke bewustwording streven wij ook naar religieuze bewustwording via gebed, bezinning en eucharistieviering. Onze Pastorale Animatiegroep, die bestaat uit vrijwilligers, leraars (en leerlingen), probeert hierin voor te gaan. Dagelijks beleven wij gezamenlijk het christelijke geloof, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van slagen en falen.

Onze christelijke levensopvatting kleurt bovendien de manier waarop wij onze medemens, de werkelijkheid rondom ons, bepaalde leerinhouden en levenswaarden zoals eerlijkheid, liefde, rechtvaardigheid, zelfdiscipline enzovoort benaderen.

Om al deze doelstellingen te bereiken, staan in de eerste plaats de lessen, maar ook andere opvoedings- en vormingselementen ter beschikking. Zo organiseert de school heel wat activiteiten, zoals het bezoeken van tentoonstellingen, musea en theater, filmvoorstellingen, sportactiviteiten, activiteiten waarbij een beroep wordt gedaan op het sociaal en christelijk engagement (bijvoorbeeld Missieactie, 11.11.11, Broederlijk Delen, Welzijnszorg), bezinningsdagen en onthaal- of contactdagen.

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leraars en opvoeders, leden van het ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel, coördinatoren, studiefunct, directeur, adjunct-directeurs en Inrichtende Macht één grote levende gemeenschap. Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap. De leerlingen ervaren dat hun "opvoeders" met hen begaan zijn.

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

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

## 1. De inschrijving

### 1.1. Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kunt pas ingeschreven worden nadat je ouders schriftelijk akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school.

Vanaf 1 september 2011 worden het schoolreglement en pedagogisch project aangeboden in een elektronische versie op basis waarvan ouders schriftelijk hun akkoord verlenen. Indien gewenst kan een schriftelijke versie bekomen worden. Bij elke wijziging worden jij en je ouders daarvan op de hoogte gebracht, schriftelijk of via elektronische drager, waarop opnieuw een schriftelijk akkoord moet gegeven worden. Als je ouders of jij zelf (meerderjarige leerling) zich niet akkoord verklaren met de wijziging, dan eindigt je inschrijving op 31 augustus van het lopende schooljaar.

### 1.2. Inschrijving voor de beroepenvelden waarin leerlingen rechtstreeks met voedingswaren of -stoffen in aanraking komen

Voor de beroepenvelden waarin je rechtstreeks met voedingswaren of -stoffen in aanraking komt en je die waren of stoffen kan verontreinigen of besmetten, moet je bovendien medisch geschikt zijn bevonden uit het oogpunt van de federale regelgeving op de consumentenbescherming (cf. Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen). Daartoe dient je huisarts, vóór 1 oktober van het betrokken schooljaar of onmiddellijk indien de inschrijving op een later tijdstip plaats vindt, een verklaring van lichamelijke geschiktheid uit te reiken. De geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de ganse duur van je (ononderbroken) secundaire studies waarin rond voeding wordt gewerkt (ook bij eventuele schoolverandering of verandering van opleiding), tenzij er een aanleiding is (bv. na ziekte) om de geschiktheid te herevalueren. In beginsel volstaat dus de verklaring die desgevallend al in een eerder schooljaar werd uitgereikt. Een ongeschiktheidsverklaring in het kader van de toelating tot een opleiding impliceert dat je niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet; een ongeschiktheidsverklaring na herevaluatie tijdens een opleiding impliceert dat je uiterlijk op het einde van het lopende schooljaar je secundaire studies waarin rond voeding wordt gewerkt, moet stopzetten. Onderhavige regeling is niet van toepassing op die leerlingen die een desbetreffende opleiding al volgden tot het einde van het schooljaar 2008-2009.

### 1.3. Voorrang

Je broers en zussen (ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak) hebben bij voorrang op alle andere leerlingen, een recht op inschrijving in onze school.

#### 1.4. Kennisgeving definitieve studiekeuze voor eigen leerlingen. Herbevestigen van de inschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je, tenzij je je uitschrijft of definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Op het einde van het schooljaar bezorg je ons uiterlijk op 1 juli de definitieve studiekeuze via het studiekeuzeformulier dat je in juni bezorgd wordt. Daarna bestaat de kans dat er geen plaats meer is in de door jou gekozen studierichting.

#### 1.5. Inschrijving geweigerd

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

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

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

#### 1.6. Vrije leerling

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je uitzonderlijk ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs uitgereikt kan worden.

## 2. Studiereglement

In dit onderdeel wordt dieper ingegaan op “het leren op school”, op de school als leergemeenschap. Het studiereglement bevat de grote krachtlijnen van de organisatie van de studies:

- de schoolkosten
- het studieaanbod van de school
- de lesspreiding samen met de vakantie- en verlofregeling
- het evaluatiestelsel met inbegrip van de remediëringsmaatregelen
- de bijdrageregeling en de afwijkingen hierop
- de verhaalmogelijkheden tegen beslissingen van delibererende klassenraden
- de stageregeling
- het onderwijs aan huis voor zieke jongeren, enz.

### 2.1. Schoolkosten

#### 2.1.1. Schoolrekening

Onder deel 3, punt 5 vind je een raming van de globale kostprijs per schooljaar per studierichting. ZAVO baseert zich hierbij op de kostprijs van de verschillende studierichtingen tijdens het voorgaande schooljaar. Deze lijst werd overlegd in de Schoolraad.

#### Rekening

##### Overzicht van de facturatie:

Allerheiligen	Kerst	Pasen	Begin juni
Onkostenrekening tot en met eind oktober <sup>1</sup>	Eindafrekening trim1 <sup>2</sup>	Eindafrekening trim2	Eindafrekening trim3

<sup>1</sup>turnkledij, ZAVO-kledij, materiaal werkplaats, extra-muros-activiteiten, Smartschool;

<sup>2</sup>rest onkosten lopend boekjaar

Gebruik je in de campus ZAVO-Groenstraat warme maaltijden, dan krijgen je ouders een afzonderlijke financiële afrekening. De kostprijs voor het schooljaar 2011-2012 bedraagt €4,00 per maaltijd.

Alle rekeningen, met vermelding van de uiterste betaaldatum, worden per post verzonden naar het officieel inschrijvingsadres van de leerling. Elke ouder is hoofdelijk aansprakelijk tot betaling.

Bij afwezigheid op een extra-murosactiviteit deel je altijd in alle gemaakte kosten, behalve wanneer je een doktersattest kan voorleggen.

#### Bij betalingsmoeilijkheden

Indien er problemen zijn met het betalen van de schoolrekening, kan contact opgenomen worden met **Hans Van Ostaede** via [boekhouding@zavo.be](mailto:boekhouding@zavo.be). Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. We verzekeren een discrete behandeling van de vraag.

#### Bij wanbetaling

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, kan de school verdere stappen ondernemen en overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kan de wettelijke intrestvoet van 3,75% op het

verschuldigde bedrag aangerekend worden, alsmede invorderingskosten. De invordering kan gebeuren door een incassobureau.

### 2.1.2. Boekenfonds

*Nieuw!! Vanaf schooljaar 2011-2012 wordt de boekenverkoop volledig uitbesteed aan het externe bedrijf: Standaardboek Verhuur*

Dit betekent concreet dat de leerlingen:

- op het einde van het schooljaar hun boeken online bestellen op [www.standaardboekverhuur.be](http://www.standaardboekverhuur.be), volgens de door de school opgegeven boekenlijsten per klas, nadat zij hun definitieve schoolresultaat kennen;
- het volledig pakket boeken op naam van de leerling, wordt eind augustus geleverd op de campus waar de leerling les volgt;
- hun pakket afhalen op school op de afgesproken data en dit ter plaatse nakijken en eventuele fouten melden aan de aanwezige secretariaatsmedewerker, die hen helpt om dit door te geven aan de klantenservice van standaardboekverhuur;
- een factuur van de boekhandel krijgen op hun thuisadres;
- op het einde van het schooljaar hun huurboeken terugbezorgen aan de boekhandel. Deze pakketten worden ook weer op de betreffende campussen verzameld.

Voor bijkomende info verwijzen wij naar de folder en de site van Standaardboek Verhuur.

## 2.2. Studieaanbod

Je vindt meer gedetailleerde info op [www.zavo.be](http://www.zavo.be) onder de rubriek *Studieaanbod*.

<i>GROENSTRAAT 13</i>	<i>HOOGSTRAAT 3</i>
<p><b>1<sup>ste</sup> GRAAD</b>  <b>1<sup>ste</sup> leerjaar A</b>            Zeven keuzemogelijkheden:            1 <i>Latijn</i>            2 <i>Moderne wetenschappen</i>            3 <i>Sportwetenschappen</i>            4 <i>Handel</i>            5 <i>Lichamelijke opvoeding en sport</i>            6 <i>Sociale en technische vorming</i>            7 <b>Technische activiteiten</b></p> <p><b>1<sup>ste</sup> leerjaar B</b></p> <p><b>2<sup>de</sup> leerjaar</b>            Zeven keuzemogelijkheden:            1 <i>Latijn</i>            2 <i>Moderne wetenschappen</i>            3 <i>Sportwetenschappen</i>            4 <i>Handel</i>            5 <i>Lichamelijke opvoeding en sport</i>            6 <i>Sociale en technische vorming</i>            7 <i>Industriële wetenschappen</i></p> <p><b>2<sup>de</sup> Beroepsvoorbereidend leerjaar</b>            Twee keuzemogelijkheden:            1 <i>Beroepenvelden Elektriciteit-metaal</i>            2 <i>Beroepenvelden Kantoor en verkoop en Verzorging-voeding</i></p> <p><b>2<sup>de</sup> GRAAD ASO</b>            Vier keuzemogelijkheden:            1 <i>Economie (4 of 5 uur wiskunde)</i>            2 <i>Latijn (4 of 5 uur wiskunde)</i>            3 <i>Sportwetenschappen</i>            4 <i>Wetenschappen</i></p> <p><b>3<sup>de</sup> GRAAD ASO</b>            Zes keuzemogelijkheden:            1 <i>Economie-moderne talen</i>            2 <i>Economie-wiskunde</i>            3 <i>Latijn-moderne talen</i>            4 <i>Latijn-wetenschappen (4 of 6 uur wiskunde)</i>            5 <i>Wetenschappen-wiskunde</i>            6 <b>Sportwetenschappen (4 of 6 uur wiskunde)</b></p>	<p><b>2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> GRAAD TSO + BSO + Se-N-Se</b></p> <p>a) <b>Techniek-gericht:</b>            - <i>Techniek - wetenschappen (TSO)</i>            - <i>Elektromechanica (TSO)</i>            - <i>Basismechanica (BSO - 2<sup>de</sup> graad)</i>            - <i>Werktuigmachines (BSO - 3<sup>de</sup> graad)</i>            - <i>Computergestuurde werktuigmachines (BSO - 7<sup>de</sup> jaar)</i>            - <i>Vliegtuigtechnieken (TSO - 3<sup>de</sup> graad)</i>            - <i>Se-n-Se Vliegtuigtechnicus (TSO - vervolgoopleiding)</i></p> <p>b) <b>Mens-gericht:</b>            - <i>Lichamelijke opvoeding en sport (TSO)</i>            - <i>Sociale en technische wetenschappen (TSO)</i>            - <i>Verzorging-voeding (BSO - 2<sup>de</sup> graad)</i>            - <i>Verzorging (BSO - 3<sup>de</sup> graad)</i>            - <i>Kinderzorg (BSO - 7<sup>de</sup> jaar)</i></p> <p>c) <b>Handel-gericht:</b>            - <i>Handel (TSO)</i>            - <i>Kantoor (BSO)</i>            - <i>Kantooradministratie en gegevensbeheer (BSO - 7<sup>de</sup> jaar)</i></p>

### 2.3. Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

De lessen worden gegeven van maandag tot en met vrijdag:

- elke voormiddag van 8.25 uur tot 12 uur, met uitzondering van woensdag waarop de lessen doorgaan van 8.25 uur tot 11.55 uur. Een lesuur over de middag is een eventuele optie.
- elke namiddag, behalve op woensdag, van 12.55 uur tot 15.35 uur of 16.25 uur volgens de studierichting en de klas (zie het individueel lessenrooster). Een 5<sup>de</sup> lesuur op woensdag, van 12.00 tot 12.50 uur is een eventuele optie.

In de lessenrooster van sommige klassen van de tweede en derde graad kan het uitzonderlijk gebeuren dat een eerste lesuur niet ingevuld kan worden. Mits je de schriftelijke toestemming van je ouders hebt, mag je dan om 9.15 uur naar school komen of kan je vanaf 8.25 uur in de studie terecht.

Voor de leerlingen vanaf het 3<sup>de</sup> jaar gelden, bij afwezigheid van een leerkracht en wanneer er geen vervangende les kan georganiseerd worden, de volgende afspraken:

- bij afwezigheid op het eerste lesuur ben je stipt aanwezig om 9.10 uur,
- bij afwezigheid op het achtste lesuur mag je de school verlaten om 15.35 uur,
- indien dit gebeurt bij een zevende lesuur, dan mag je de school verlaten om 14.45 uur,

In al deze gevallen moet je, voor je de school verlaat, je agenda laten afstempelen op het onthaal. De school verlaten zonder stempel staat gelijk aan spijbelen.

Met de ondertekening van het schoolreglement verklaart u zich akkoord met de bovenstaande regeling.

Leerlingen van de derde graad krijgen bij studie tijdens het 4de of 5de lesuur, een langere middagpauze, bvb van 11.10 uur - 12.55 uur. Een pauze die zowel het 4de als het 5de lesuur omvat, wordt niet toegestaan.

Afwijkingen van het algemene regime zijn mogelijk. Deze afwijkingen worden steeds besproken in de schoolraad en schriftelijk aan jou en je ouders meegedeeld.

Woensdagnamiddagen kunnen worden ingenomen door de vrije ruimte (5 en 6 ASO).

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in deel 3 van dit schoolreglement.

### 2.4. Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school ben je verplicht vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deel te nemen aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Ook meerdaagse (buitenlandse) extra-murosactiviteiten, zoals bezinningsdagen, ontmoetingsdagen e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Indien je om een ernstige reden niet aan één van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreken je ouders dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde en moeten ze dit schriftelijk motiveren.

Ook tijdens de opendeurdag, de kaas- en breughelavond en het weekendrestaurant kan de school een beroep doen op de aanwezigheid van de leerlingen in de school.

Verder verwachten we dat je elke schooldag *tijdig* aanwezig bent op school. Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het volgend punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

## 2.5. Afwezigheid

Zoals je hierboven kon lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan extra-murosactiviteiten (lesvervangende).

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde. Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

Een algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen voor 9.00 uur op de eerste dag van je afwezigheid. Indien je afwezig bent tijdens een stagedag, dan verwittig je ook persoonlijk je stageplaats voor 9.00 uur. Gebruik je als leerling van de ZAVO-campus Groenstraat 13 's middags een warme maaltijd, dan moet je bij afwezigheid 's morgens de school verwittigen voor 8.30 uur.

Afwezigheden veroorzaakt door leerlingen die onmiddellijk voor of na een schoolvakantie vroeger vertrekken of later aankomen op school, zullen schriftelijk worden gemeld aan het departement onderwijs.

### 2.5.1. Algemene regel bij afwezigheden - de bewijslast

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 voorafgaande 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.

### 2.5.2. Je komt te laat

Te laat komen:

- De lessen starten elke voormiddag om 8.25 uur en in de namiddag om 12.55 uur. Je bent steeds 5 minuten voor het eerste belsignaal op school. Het is immers bijzonder storend als de les constant wordt onderbroken door leerlingen die te laat komen.
- Kom je te laat, dan moet je je aanmelden op het secretariaat vóór je naar de klas gaat. Daar krijg je een stempel in je agenda. Deze moet je dan thuis laten tekenen.
- Na 6x te laat komen is er een werkstudie op woensdagnamiddag met invulling van een verplichte sportactiviteit (verstrekkt door een sportleerkracht, sportuitrusting verplicht, medisch attest verplicht bij niet-deelname).
- De 7de en de 8ste keer dat je te laat komt, krijg je meteen een nieuwe werkstudie (sportinvulling, zie hierboven).
- Vanaf de 9de keer kom je in de tuchtprocedure terecht, tenzij er in samenspraak met de coördinator een individueel traject werd uitgewerkt (beschrijving onder punt 3.4).
- Gelieve vooraan in de agenda (in de voorziene ruimte p VI en VII) te noteren hoe je naar school komt.
- Bij problematisch te laat komen, verwijzen we dit door naar het CLB.
- Indien je na de middagpauze te laat terug op school bent, wordt je middagpas voor 1 week ingehouden. Wanneer we een problematisch te laat komen vaststellen, wordt je middagpas definitief ingehouden.
- Indien de klas vaststelt dat na 10 minuten een leerkracht nog niet is komen opdagen, verwittigt de klasverantwoordelijke de studiefprefect.

### 2.5.3. Je bent ziek

#### 2.5.3.1. Je wordt ziek op school

##### • 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. Zo nodig zal de school de hulp van gespecialiseerde diensten inroepen of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren. De school zal je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Als je een beroep doet op eerste hulp, dan wordt dat in een register genoteerd. De bedoeling is zo na te gaan welke ongevallen op school zoal gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

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

##### • Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders de school vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Je ouders vragen dan een formulier aan dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een personeelslid zal erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd.

De geneesmiddelen worden uitsluitend in het verzorgingslokaal ter beschikking gesteld. Zo nodig zal het toezien personeelslid je helpen (bijvoorbeeld bij het indruppelen), maar in geen geval zal het personeelslid andere medische handelingen stellen (bijvoorbeeld een inspuiting), want dat is strikt verboden. Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan worden je ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het onthaal.

##### • Je wordt ziek op school

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten aan een van onze personeelsleden. 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, beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

De school mag geen medische handelingen stellen en zal in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.

#### 2.5.3.2. Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen?

Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kunt 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 voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
- als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken;
- als je afwezig bent op een extra-murosactiviteit (vb. sportdag, themadag, ontmoetingsdagen, ...). De school draait immers op voor de gemaakte kosten (zie punt 2.1.1).

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

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

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

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren, 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, 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.

#### 2.5.3.3. 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 kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je 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 (bv. theoretisch) moet behandelen. Dit aangepaste lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

#### 2.5.3.4. Vrijstelling van vakken

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

#### 2.5.3.5. Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee 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.

#### 2.5.3.6. Tijdelijk onderwijs aan huis

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

Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen.

Als leerling van onze school heb je sowieso recht op TOAH. Wij contacteren jou en je ouders om het aanbod te bespreken en begeleiden je bij de aanvraag. Als je van TOAH wil gebruik maken, dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij (model wordt aangereikt) waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis en start uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden. De praktische organisatie wordt met jou, je ouders en de betrokken vakleerkracht(en) afgesproken.

#### 2.5.4. Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwante 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.

Naast 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 (zie punt 2.5.7).

#### 2.5.5. Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien 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 directie de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (zie punt 2.5.7).

#### 2.5.6. Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- je moet voor een 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 - door de grondwet erkende - levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. **Je ouders moeten dit wel schriftelijk melden aan de school.** De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
  - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);  
**Het gebeurt dat binnen de moslimgemeenschap een groep gelovigen een feest op een andere dag viert dan op de dag die is bepaald door de moslimexecutieve in België (i.c. Turkse moslims); voor die leerlingen is het toegelaten op "hun" feestdag gewettigd afwezig te blijven. Uiteraard moeten zij de andere dag dan wel aanwezig zijn.**
  - ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
  - ben je orthodox: Kerstfeest (2 dagen) - voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag) - alle drie voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

#### 2.5.7. Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school

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

#### 2.5.8. AFS

ZAVO is een AFS-zendschool. We gaan ermee akkoord dat je tot drie maanden afwezig kan zijn. Dit is wettelijk absoluut in orde.

We hanteren de volgende afspraken:

- na je terugkeer word je meteen terug verwacht op school. Tijdens de examenreeks van trimester 1, werk je op school alle vakken bij zodat je vlot kan aansluiten in het 2<sup>de</sup> trimester;
- meteen na de kerstvakantie leg je 3 examens af voor hoofd- of richtingsvakken, te bepalen door de klassenraad van het lopende schooljaar.

In januari, wanneer je het weer gewoon bent om thuis te zijn en je de kans had om bij te benen, hopen we dat je de draad helemaal oppikt, net als je klasgenoten: een nieuw trimester, een nieuwe start. Jij hebt veel bijzondere dingen meegemaakt en geleerd, je klasgenoten deden dit ook maar op een andere manier, maar nu vorm je met hen weer 'de klas'. Je bent weer één van hen en werkt samen met hen het jaar af, met dezelfde lessen en bijhorende evaluaties.

Misschien is het wel een goed idee om tijdens je verblijf in het buitenland contact te houden met je klas. Enerzijds kan je je ervaringen vertellen aan de wereld via een blog, anderzijds kan je schoolervaringen via korte verslagen met ons delen. Hoe dan ook, een trimesteruitwisseling is een ervaring bovenop je normale leventje hier, het is een extraatje, een buitenkans. Wanneer je terug bent, leer je hier verder te gaan. Je schooljaar met glans vervolledigen is de uitdaging die jij aangaat en die je met wat positieve inzet zeker waar kan maken. Veel succes!

### 2.5.9. Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

Als je om welke reden dan ook aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die in te halen tijdens de werkstudie op woensdagnamiddag.

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

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

### 2.5.10. Spijbelen kan niet

Hierboven 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! Elk geval van spijbelen wordt besproken met de betrokken coördinator die nadien de tuchtmaatregel bepaalt. 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 en/of de lokale politie van je woonplaats.

### 2.5.11. Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

## 2.6. Vrijstelling

- Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie), op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt kan je na gunstige beslissing van de klassenraad vrijgesteld worden van een aantal vakken. De vrijstelling kan leiden tot een verminderd aantal lessen, maar de klassenraad kan eventueel ook beslissen om je een vervangend programma te geven.

## 2.7 Persoonlijke documenten

Hier worden de afspraken vermeld i.v.m. het gebruik van de schoolagenda, notitieschriften, taken en oefeningen, schoolrapport(en), enz.

### 2.7.1 Schoolagenda

Je brengt elke dag je agenda mee naar school. Op aanwijzing van de leraar, vul je je schoolagenda ordelijk in: taken, toetsen en opdrachten. Je agenda wordt wekelijks ondertekend door je ouders. In de 1<sup>ste</sup> en de 2<sup>de</sup> graad kijkt je titularis de agenda wekelijks na, tweewekelijks in de 3<sup>de</sup> graad.

De lesonderwerpen met taken, toetsen en opdrachten worden door de leerkrachten genoteerd in de digitale agenda op Smartschool en kunnen door ouders en leerlingen steeds online geraadpleegd worden.

### 2.7.2 Vervoermap 1<sup>ste</sup> - 2<sup>de</sup> - 3<sup>de</sup> jaar

We bezorgen je een map die je toelaat om taken, toetsen, overzichtsbladen toetsen, strookjes, enz. geordend te bewaren en die de communicatie verzekert tussen school-ouders-leerling. Deze map zit steeds in je boekentas. Via je klastitularis verneem je de praktische werking van deze map.

### 2.7.3 Notitieschriften

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. In de eerste graad zal de vakleerkracht geregeld je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

### 2.7.4 Persoonlijk werk

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

Wanneer je minder dan een lesweek afwezig bent, werk je zelf je notities bij. Wanneer je langer afwezig bent, kan je klastitularis medeleerlingen aanduiden die voor je notities zorgen. Je blijft wel mee verantwoordelijk voor het goede verloop ervan.

### 2.7.5 Rapport(en)

In de loop van het schooljaar wordt regelmatig een rapport uitgedeeld met vermelding van je studievorderingen. Er zijn vier rapporten die het “dagelijks werk” weergeven. Leerlingen van de eerste en de tweede graad krijgen op het einde van elk trimester een rapport met de resultaten van de examens.

Leerlingen van de vijfde, zesde en zevende jaren krijgen op het einde van het eerste en het derde trimester een rapport met de resultaten van de examens.

Wij vragen dat je ouders deze rapporten telkens ondertekenen.

De cijfers van de diverse evaluaties kunnen steeds online geraadpleegd worden via Smartschool.

### 2.7.6 Persoonlijke documenten bewaren

Op het einde van het schooljaar zal de klastitularis drie leerlingen aanduiden die hun werkboeken, notities, taken en toetsen op school moeten inleveren. Vanaf 31 augustus van het daaropvolgende schooljaar mogen ze hun materiaal terug komen ophalen.

## 2.8 Begeleiding bij je studies

In de 1<sup>ste</sup> graad worden er *inhaallessen* georganiseerd voor Wiskunde en Talen. Op vraag van de ouders kan je nablijven in een *begeleide studie*. We gaan er prat op dat we ook een echte *huistaakklas* kunnen organiseren waar leerkrachten je naar toe kunnen sturen.

Tijdens de eerste informatievergadering worden studietips, orde en planning uitgelegd en meegegeven zodat je ouders ook thuis kunnen helpen.

Voor alle leerlingen (ook 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad) wordt de nodige aandacht besteed aan de *studiebegeleiding* door middel van studietips bij examens, remediëring en extra uitleg buiten de lessen.

Leerlingen met bepaalde *leerstoornissen* (dyslexie, dyscalculie,...) krijgen extra ondersteuning door een begeleidingscontract (sticordimaatregelen) en krijgen de mogelijkheid zich in te

schrijven in de dyslexieklas tijdens de examens. In het schooljaar 2009-2010 startten we ook met het Kurzweil-computerprogramma voor deze leerlingen. Het spreekt vanzelf dat er ook een inspanningsverplichting is van de leerling bij deze hulp.

In de loop van je schoolloopbaan wordt er ook voldoende aandacht besteed aan je *studiekeuze* door de leerlingbegeleiding en het CLB.

### 2.8.1 De klastitularis

Eén van je leerkrachten vervult de taak van klastitularis. Bij hem/haar kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klastitularis volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij en is de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

Zo bijvoorbeeld volgt hij/zij je persoonlijke begeleidingsfiche op, een bestand waarin je vakleerkrachten alle opmerkingen omtrent je houding/gedrag noteren. Op basis van deze gegevens bepaalt hij/zij dan ook wanneer je een verwittiging krijgt.

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

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouders is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen. Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders via je schoolagenda of per brief op de hoogte gebracht.

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

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

### 2.8.3. De evaluatie

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

#### 2.8.3.1. Het evaluatiesysteem - concrete organisatie

##### Dagelijks werk

Via het dagelijks werk brengen we jou en je ouders op de hoogte van je studievorderingen doorheen het schooljaar. Je oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. worden nauwgezet gevolgd en beoordeeld.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar, maar vooral aan jezelf, informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling. De leraar bepaalt, in afspraak met de vakgroep en de directie, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

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

## Attitudes

Om te duiden wat er van jou verwacht wordt qua attitude, verwijzen we naar het attitude referentiekader in je agenda. Dit referentiekader schetst de leer- en leefhouding die we van jou verwachten. De werkpunten op je eventuele attitudekaart verwijzen rechtstreeks hiernaar.

Tucht/houding en de problematiek rond orde/netheid worden strikt van elkaar gescheiden. We beschouwen het als onze pedagogische taak om aan je houding te werken en benaderen dit *niet cijfermatig* (met uitzondering van beroepsattitudes die onontbeerlijk zijn om later je beroep uit te oefenen en eventuele vakgebonden afspraken). Je krijgt dus geen algemeen attituderapport.

Voor orde en netheid ligt dat enigszins anders. Het staat de leerkracht vrij om al dan niet punten toe te kennen m.b.t. orde en netheid. De leerkracht doet dit volgens het principe van de goede huisvader.

Bij ordemaatregelen, onder punt 3.4.2., gaan we meer gedetailleerd in op de attitudeproblematiek.

## Examens

De bedoeling van het gegroepeerd proefwerkensysteem is na te gaan of je grotere delen van de leerstof kan verwerken. Bij het begin van het schooljaar verneem je voor welke vakken je examen zal moeten afleggen en voor welke je permanent geëvalueerd wordt (zie verder).

Tijdens de examenperiodes wordt een *halve-dagsysteem* gehanteerd: in de voormiddag leg je examens af voor één of twee vakken (schriftelijk en voor leerlingen van de derde graad kan het ook mondeling) en mits schriftelijke toestemming van je ouders, kan je dan in de namiddag thuis gaan studeren. Er is ook de mogelijkheid om op school te studeren als je ouders dit verkiezen. Deze regeling wordt telkens tijdig via een afzonderlijke brief aan jou en je ouders meegedeeld.

Om ernstige redenen kan je van de directeur of zijn afgevaardigde toestemming krijgen om op een andere manier dan de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een persoonlijk begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of uit een uitzonderlijke individuele situatie.

Geplande examens gaan steeds door op de afgesproken datum. Heb je per vergissing een verkeerd vak gestudeerd, leg je toch het examen van het voorziene vak af.

Ruim voor de aanvang van de examenperiode publiceren we het examenrooster op Smartschool en krijg je de brief met de examensafspraken mee.

### 2.8.3.2 Examenregeling

ASO/TSO			
	Kerst	Pasen	Juni
1 <sup>ste</sup> graad	A	A	A
2 <sup>de</sup> graad	A	*	A
3 <sup>de</sup> graad	A	G	A
BSO			
1 <sup>ste</sup> graad	A	A	A
2 <sup>de</sup> graad	A	A	A
3 <sup>de</sup> graad	A	G	A

A = alle vakken / \* beperkt aantal vakken / G = geen examen

Voor sommige vakken wordt gewerkt met *permanente evaluatie*, dit wil zeggen dat er geëvalueerd wordt op basis van alle inzet gedurende het hele schooljaar en dat er geen examens georganiseerd worden.

In bepaalde leerjaren van het ASO, BSO en TSO gaat speciale aandacht uit naar de evaluatie van:

- de *Stages*: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, ... (1)
- de *Geïntegreerde proef* (of kortweg *GIP*): dit is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de praktische, kunstzinnige of technische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school.

- **paper over een onderzoek per pool ASO**

Je slaagkans op jaarbasis is zeer klein indien je niet slaagt voor je Stages (BSO/Se-n-Se), je GIP (**BSO/TSO**) of je paper (**ASO**).

*Attest Bedrijfsbeheer*: bijkomend attest voor leerlingen van 6H en 7KAG na het afwerken van de checklist Bedrijfsbeheer. De leerstof wordt gespreid over meerdere schooljaren. De resultaten worden afzonderlijk beoordeeld door de delibererende klassenraad die rekening houdt met alle behaalde eindcijfers voor dit vak.

### 2.8.3.3 De puntenverdeling

ASO/TSO	DW/EX
1 <sup>ste</sup> graad	40/60
2 <sup>de</sup> graad	30/70
3 <sup>de</sup> graad	30/70

  

BSO	DW/EX
1 <sup>ste</sup> graad	50/50
2 <sup>de</sup> graad	50/50
3 <sup>de</sup> graad	50/50

Het trimestercijfer DW is niet de optelsom van DW1 en DW2 maar geeft het gemiddelde weer van alle evaluaties van de voorbije periode. Het cijfer DW geeft een voorlopige tussenstand weer.

Het jaarcijfer DW is het gemiddelde van alle evaluaties van het hele schooljaar (geen gemiddelde van DW1, DW2, DW3 en DW4).

Het jaarcijfer EX is het gemiddelde van alle examens van het hele schooljaar.

Het jaartotaal is de som van het jaarcijfer DW en het jaarcijfer EX.

- (1) In KA moet je zowel voor Stage/Praktijk als voor Stage/Administratie slagen.  
In V, zowel voor Stage Kinderen als Stage Bejaarden **en de bijhorende paper.**

*EX2 Pasen ASO:*

EC4 en 5	L4 en 5	WE	SPW
Fra	Fra	Fra	Fra
Wis	Wis	Fys	Fys
Ned	Ned	Wis	Wis
Eco	Lat	Ned	Ned
		Che	Che

*EX2 Pasen TSO:*

ELM	H	LOS	STW	TWE
Mec	Bed	Wis	Wis	Fys
Wis	Wis	Fys	Nat	Wis
Ned	Wis	Ned	Ned	Ned
Fys	Ned	Che	SW	Bio
Elek	Fra	Bio		Che

*EX2 Pasen BSO:*

3BM	3 en 4KA	3 en 4VV	4BM
RMCT	AV	Voe of	RMCT
RMCT	Fra	KZ	RMCT
RMCT	Eng	GeW	RMCT
Evaluatiefiche			Evaluatiefiche

*Informatie aan je ouders via het rapport*

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

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

*Fraude*

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of

de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan: spieken, plagiaat, het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten, ...

Na de vaststellingen van het personeelslid van de school, zal jij, eventueel bijgestaan door je ouders, gehoord worden door de voorzitter van de delibererende klassenraad. Hij verzamelt de bewijsstukken en stelt een dossier op met daarin de verklaring van het personeelslid van toezicht, jouw verklaring en die van je ouders. Dit dossier wordt aan de klassenraad bezorgd. Indien de klassenraad oordeelt dat er effectief sprake is van fraude, dan worden je ouders hiervan op de hoogte gebracht en word je uitgesloten van deze evaluatiebeurt. De delibererende klassenraad kan uitgaan van de veronderstelling dat je gefraudeerd hebt omdat je de leerstof die werd getoetst niet kende. Hij kan ook beslissen je voor dit vak een bijkomende proef toe te kennen.

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste mondelinge of schriftelijke opdracht het cijfer nul krijgt.

Het vaststellen van ernstige vormen van fraude, zoals inbreken in of kraken van het schoolnetwerk, leidt onmiddellijk tot het opstarten van een tuchtprocedure die leidt tot de definitieve uitsluiting.

#### 2.8.4. Studiekeuzebegeleiding

Via onze website krijg je een duidelijk beeld van logische doorstromingen binnen onze school. Je vindt er ook meer info over het aanbod. In eerste instantie doe je er goed aan om zelf je interessevelden te gaan bepalen.

De begeleiding verloopt gefaseerd. Doorheen het schooljaar observeren we je tijdens het lesgebeuren en bespreken we je studievorderingen op de (portretterende en begeleidings-) klassenraden. Hierna een korte beschrijving van de verschillende stappen. Het betreft een graadbegeleiding (met uitzondering van het 1<sup>ste</sup> jaar). We streven naar een heroriëntering per graad.

##### 1<sup>ste</sup> graad:

- informatieverstrekking via klasbezoek door de coördinator en infobrochure van de school;
- via het document voorlopige studiekeuze maak je je studiekeuze kenbaar. Op de klassenraad van Pasen wordt deze besproken en verstreken we een advies;

##### 2<sup>de</sup> graad:

- via het document voorlopige studiekeuze maak je je studiekeuze kenbaar. Op de klassenraad van Pasen wordt deze besproken en verstreken we een advies;
- op het einde van de graad gaan we in principe uit van logische doorstroming. Wie in 4LOS zit, gaat in principe naar 5LOS, vanuit 4 Wetenschappen stroom je door naar 5 Wetenschappen-wiskunde, enz.
- informatieverstrekking via klasbezoek door de coördinator en het CLB;

##### 3<sup>de</sup> graad:

- informatieverstrekking via klasbezoek door het CLB. Er worden inleidende lessen verstrekt over verder studeren;
- informatieverstrekking in trimester 2 langs twee kanalen: in januari Infoavond scholengemeenschap Drieklank in CC de Bosuil te Jezus-Eik, in februari volgt dan de Sid-in in Haasrode (Leuven);
- infobeurs met oud-leerlingen die vanuit hun persoonlijke ervaring feedback geven.

## 2.9 De deliberatie op het einde van het schooljaar

### 2.9.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

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

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

Op het einde van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad volledig autonoom:

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

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

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

De delibererende klassenraad neemt steeds een groepsbeslissing in consensus. De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

#### Heroriëntering en bijkomende proeven

Het ganse schooljaar lang word je adequaat begeleid en geëvalueerd. Bijgevolg beschikt de delibererende klassenraad over alle gegevens om te oordelen over je resultaten. We gaan samen met jou op zoek naar een studierichting die aanleunt bij je capaciteiten en interesses. In de eerste en de tweede graad wordt er m.a.w. in regel niet teruggegrepen naar bijkomende proeven maar wordt via heroriëntering bijgestuurd. In de derde graad kunnen bijkomende proeven wel. Meer uitleg hierna.

#### Clausulering

Clausuleren gebeurt met constructieve bedoelingen, vertrekkende vanuit een positieve deliberatiehouding. Je keuzemogelijkheden worden beperkt, maar je mag wél overgaan naar een volgend leerjaar in een andere studierichting.

#### Visie op bijkomende proeven

##### ▪ *Eerste en tweede graad*

In regel geven we geen bijkomende proeven maar ze kunnen in zeer uitzonderlijke omstandigheden gegeven worden:

- bij een onvolledig dossier (bv. (te veel) proefwerken gemist wegens ziekte, heikracht, fraude);
- bij een niet-eenduidig dossier (bv. de resultaten van vakken in een bepaalde vakkencluster zijn tegenstrijdig).

De bijkomende proef wordt inhoudelijk afgestemd op de leerstof waarover twijfel bestaat.

##### ▪ *Derde graad*

In de derde graad worden er bijkomende proeven gegeven en dit om de volgende redenen:

in de twee laatste jaren van het secundair onderwijs ben je verplicht éénzelfde studierichting te volgen. Heroriëntering binnen eenzelfde studiegebied is onderworpen aan strikte criteria, naar een ander studiegebied is bijna uitgesloten.

- door de prospectieve deliberatiehouding die de delibererende klassenraad de voorbije twee graden gehanteerd heeft, zou je in principe in een passende studierichting terechtgekomen moeten zijn;
- teruggrijpen naar bijkomende proeven sluit aan bij de regeling in het hoger onderwijs.

### Waarschuwing

Met een “waarschuwing” krijg je “een jaar respijt”: het volgend schooljaar moet er een positieve evolutie merkbaar zijn. Je krijgt een waarschuwing wanneer je een opvallend gebrek aan inzet vertoont gedurende het voorbije schooljaar.

Eigenlijk komt het hierop neer dat de delibererende klassenraad, ondanks één of meer tekorten, toch een positieve beslissing neemt. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. We zullen je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kunnen we het volgende schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

Indien het een gedragsprobleem betreft impliceert dit dat je een individueel begeleidingscontract moet naleven.

### Vakantiewerk

Een “vakantiewerk” is een studiehulp om je te helpen leerstofonderdelen uit te diepen of op peil te houden. Ze is aangewezen wanneer je je wel voldoende ingezet hebt maar je het desondanks moeilijk had voor één of meerdere vakken.

De kwaliteit van het afgeleverde werk evenals de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen een rol spelen op de einddeliberatie van het volgende schooljaar.

Indien je een vakantietaak niet maakt of een onvoldoende haalt dan krijg je een waarschuwing voor dit vak.

## 2.9.2 Mogelijke beslissingen

Bekrachtiging van de eindleerjaren van een graad met een studiebewijs dat een bepaald civiel effect impliceert (getuigschriften, studiegetuigschriften, diploma's).

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

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

Een oriënteringsattest is bindend.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO;

- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad ASO/KSO/TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO (specialisatiejaar));
- een certificaat van het Se-n-Se van de derde graad TSO.

### 2.9.3 Geschreven adviezen

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies formuleren en dit schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders meedelen. Een advies is niet bindend, maar wordt wel het best opgevolgd. Dit advies kan o.a. omvatten:

- raadgevingen m.b.t. je studie- en werkmethode;
- concrete, individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties rond het voortzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten of een heroriëntering).

### 2.9.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

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

2.5.3.1. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag van de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde. Tijdens dit overleg maken je ouders hun bezwaren kenbaar. De directeur of zijn afgevaardigde toont, aan de hand van je dossier, aan dat de genomen beslissing gegrond is.

Dit overleg, waarvan het resultaat binnen de drie werkdagen per aangetekende brief aan je ouders wordt meegedeeld, leidt tot één van de drie volgende conclusies:

- men heeft je ouders er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer en je ouders ondertekenen een document voor akkoord;
- men oordeelt dat de door je ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders zijn het daar niet mee eens; de betwisting blijft bestaan. De neerslag van dit gesprek wordt aan je ouders meegedeeld per aangetekende brief binnen de drie werkdagen.
- men is van oordeel dat de redenen die je ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval roept men zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, die aan je ouders ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan. De neerslag van dit gesprek wordt aan je ouders meegedeeld per aangetekende brief binnen de drie werkdagen.

2.5.3.2. Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders per aangetekende brief beroep instellen bij:

ZAVO vzw  
Georgette Serré  
Eikenstraat 58  
3071 Erps-Kwerps

Dit moet gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van het resultaat van:

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

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

De inrichtende macht bepaalt de effectieve samenstelling en de procedure van deze beroepscommissie, doch met inachtnaam van de norm dat dit orgaan uit minstens drie leden dient te bestaan en dat, met uitzondering van de directeur, de overige leden van de delibererende klassenraad er geen deel van kunnen uitmaken.

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan het schoolbestuur.

2.5.3.3. Het schoolbestuur beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen:

- indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt het schoolbestuur deze beslissing binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze;

- indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad onmiddellijk bij aangetekend schrijven aan je ouders mee.

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

### 3. Orde- en tuchtreglement

#### 3.1. Leefregels

##### 3.1.1. Je voorkomen en je kledij

Je draagt verzorgde, niet uitdagende kledij en je hebt een verzorgde, klassieke haartooi. Kledij, make-up of sieraden op zo'n wijze gedragen dat ze aanstoot geven, worden verboden.

In sommige vaklokalen wordt beschermende kledij gedragen en/of moet je om redenen van hygiëne of veiligheid al je juwelen uitdoen. Je kunt dit niet weigeren! De school behoudt zich het recht voor op te treden indien nodig.

In de gebouwen draag je geen hoofddeksel.

Voor de turnles is het voorziene LO-uniform (grijs T-shirt en rode turnshort) vereist en voor de zwemlessen voor de meisjes een badpak uit één stuk.

Het dragen van opvallende religieuze symbolen binnen het schooldomein is verboden.

##### *ZAVO-sweater met rits*

In de eerste graad en de tweede graad is het dragen van de ZAVO-sweater (bij voorkeur in combinatie met een wit T-shirt) verplicht bij de volgende gelegenheden:

- extra-muros activiteiten (themadagen, sportdag, ...);
- officiële activiteiten: bv. opendeurdag, restaurantdagen, ...;
- tijdens alle examenperiodes.

Indien uw kind niet in orde blijkt te zijn, wordt het naar huis gestuurd om het betreffende kledingstuk te gaan halen.

**Voor de sweater (model 2011) betaal je € 28.**

##### 3.1.2. Persoonlijke bezittingen

###### GSM-gebruik

GSM en kleine elektronische toestellen mogen enkel gebruikt worden:

- tot 8u25 en na schooltijd;
- tijdens de speeltijden buiten de schoolgebouwen;
- in uitzonderlijke gevallen, vb. familiale reden, na toestemming van leerkracht of studieprefect.

Het niet naleven van deze afspraken geeft aanleiding tot een nota vooraan in de agenda en de inbeslagname tot het einde van de lesdag.

De school kan nooit aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging, verlies of diefstal van deze toestellen.

Tijdens de examens heb je geen GSM en kleine elektronische toestellen op zak. Je deponeert ze voor de start van het examen vooraan in de klas in je rugzak of boekentas. Word je toch betrap op het bezit ervan dan pleeg je fraude.

De school kan nooit aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging, verlies of diefstal van deze toestellen.

### 3.1.3. 's Middags de school verlaten

*Als je in Zaventem woont*, krijg je mits schriftelijke toestemming van je ouders, een middagpas (met foto). Deze middagpas moet je tijdens de middagpauze steeds kunnen tonen aan elk personeelslid van de school dat erom vraagt.

*Alle leerlingen* van het 5<sup>de</sup>, 6<sup>de</sup> en 7<sup>de</sup> jaar krijgen een middagpas, mits schriftelijk akkoord van de ouders. Kom je na de middagpauze te laat op school toe of zijn er klachten van storend gedrag, wordt je middagpas voor 1 week ingehouden. Bij herhaling kan je middagpas definitief ingetrokken worden.

Wanneer je 's middags naar huis gaat eten, gelieve er dan rekening mee te houden dat de schoolpoort tijdens de middag gesloten blijft tot 12.50u en men dus pas vanaf dit uur de school opnieuw kan betreden.

### 3.1.4. Nuttige weetjes i.v.m. de schoolverzekering

Voor en na schooltijd neem je de *kortste of veiligste* weg naar huis, zoniet kan je geen aanspraak maken op de verzekering tegen lichamelijke ongevallen. Heb je een ongeval, moet je dit dezelfde dag nog melden aan het secretariaat waar je een formulier wordt meegegeven voor de dokter. Beschadiging van brillen of kledingstukken valt buiten deze verzekering.

### 3.1.5. Je houding in de klas

Er wordt verwacht dat je:

- een verzorgde en respectvolle houding aanneemt;
- je steeds uitdrukt in het Nederlands;
- geen kauwgom of ander snoepgoed eet;
- niet eet of drinkt in de klaslokalen, noch in de gangen;
- opstaat wanneer iemand van de inspectie of de directie binnenkomt;
- meewerkt aan een rustige, serene klassfeer;
- samen met je klas en een verantwoordelijke leerkracht instaat voor de netheid van een bepaald lokaal;
- dat je respect opbrengt voor het schoolmateriaal. Word je erop betrapt dat je banken, stoelen of kasten beschadigt door erop te schrijven, dan kan je een alternatieve sanctie krijgen: je moet dan een achtste uur - of bij ernstige feiten een woensdagnamiddag - nablijven om het onderhoudspersoneel te helpen bij het schoonmaken van dat meubilair. Blijvende beschadigingen moeten vergoed worden.
- tijdens de pauzes niet blijft rondhangen in de klas of de gangen maar dat je zo snel mogelijk de speelplaats opzoekt.

### 3.1.6. Je houding in de refter

In de refter:

- krijg je een vaste plaats en gedraag je je rustig en voornaam;
- kan je desgewenst, in de vestiging ZAVO Groenstraat 13, warme maaltijden gebruiken, mits inschrijving bij het begin van het schooljaar;
- kan je tijdens de middag geen boterhammen of broodjes verkrijgen. Een delegatie van de leerlingenraad verzorgt wel een broodjesverkoop om 10.10 uur. Het staat je uiteraard vrij om daar al dan niet gebruik van te maken;
- kan je drank verkrijgen aan de automaat of aan de toog;
- tijdens het eten, maak je geen taken of studeer je geen lessen in;

- zorg je ervoor dat je, bij het naar buiten gaan, je plaats netjes achterlaat. Afval en blikjes horen thuis in de gepaste vuilnisbak;
- bestaat er een beurtrol om samen met enkele medeleerlingen de tafels te helpen afruimen en de refter mee in orde te zetten.

De school bezorgt alle nieuwe leerlingen *gratis* een brooddoos. Het gebruik van een brooddoos is *verplicht* om het gebruik van aluminiumfolie te vermijden.

### 3.1.7. Je houding op de speelplaats

Er wordt verwacht dat je:

- als je met de fiets of motorfiets naar school komt, je fiets steeds in het fietsenrek plaatst. Je zorgt zelf voor een degelijke beveiliging (ketting met slot!). De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade of diefstal;
- tijdens de pauzes op de speelplaats verblijft. Je verlaat nooit de speelplaats zonder toelating;
- steeds Nederlands spreekt;
- niet op de grond ligt;
- meewerkt aan ons MOS-beleid. Je sorteert je afval in de verschillende vuilnisbakken! Papier in de gele containers, GFT in de daartoe voorziene containers, blikjes, brikjes en plasticen flesjes in de blauwe. Restafval hoort in de kleine zwarte vuilnisbakken;
- enkel en alleen gebruik maakt van de drankautomaat tijdens de speeltijden en de middagpauze, dus niet tijdens de lessen;
- op tijd in je rij of aan je klaslokaal staat. Wie te laat komt in de les, stoort immers het lesgebeuren. Vertrek dus tijdig. Bij het eerste belsignaal ga je onmiddellijk naar de aangeduide verzamelplaats voor je klas (eerste en tweede graad) of vertrek je naar het klaslokaal (derde graad). Bij het tweede belsignaal wordt volledige stilte van je verwacht en komt je leerkracht je afhalen om je op een geordende manier naar de klas te begeleiden. Bij ongedisciplineerd gedrag ga je niet mee naar de klas maar blijf je staan op de speelplaats. De studieprefect vangt je op en bepaalt of er al dan niet een sanctie moet getroffen worden.

### 3.1.8. Je houding buiten de school

Buiten de school ben je een van onze ambassadeurs. Je neemt steeds een respectvolle houding aan t.o.v. je omgeving. Het attitude-referentiekader dat in je agenda staat, helpt je hierbij. Tot je thuis bent, blijf je onderworpen aan de geldende afspraken.

Hierna een aantal aandachtspunten:

- je blijft niet rondhangen aan de schoolpoort of in de buurt van de school,
- je rookt niet in een straal van 50 meter rond de schoolpoort,
- je maakt geen amok op straat, aan het station of de bushalte,
- je stoort geen medeleerlingen of medereizigers op trein of bus,
- je afval hoort in de vuilnisbak,
- je valt geen winkeliers lastig door op stoepen of vensterbanken te zitten, enz...

Bij fysieke agressie buiten de schoolpoort wordt altijd de tuchtprocedure opgestart.

### 3.1.9. Je schoolgerief

Je moet zorgen dat je een degelijke boekentas hebt om je schoolgerief in op te bergen, dit wil zeggen: geen plasticen of stoffen zak waardoor je dure boeken en mappen beschadigd kunnen worden.

Op je persoonlijk materiaal moet je naam staan.

Beschadig je met opzet de gebouwen, schoolmeubelen of het lesmateriaal, verlies je gehuurde voorwerpen of boeken, dan moeten deze door jou vergoed worden.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verdwijnen van geld, juwelen, uurwerken, kledingstukken en andere persoonlijke bezittingen. Je hoeft geen grote sommen geld of waardevolle juwelen bij je te hebben. Laat nooit waardevolle voorwerpen achter in je jas die aan de kapstok hangt in de gang.

Gevonden voorwerpen kan je steeds terugkrijgen op het onthaal.

De school voorziet in de verhuur van lockers. De school (directie) behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

### 3.1.10. Stageplaatsen

We spreken over de “Stagegever”, “stagementor” en “stagebegeleider”.

De stagegever is de organisatie die je stageplaats aanreikt, de stagementor is een personeelslid die het coachen van de jongeren op zich neemt en de stagebegeleider is de leraar die jou mee begeleidt.

Door een tijdelijke inschakeling in het arbeidsproces moet je je op school verworven vaardigheden, kennis en attitudes kunnen inoefenen en uitbreiden zonder dat je tot een goedkope werkkraacht wordt herleid.

**De leerling-stagiair:**

Leerlingen die niet over een geldige verblijfstitel beschikken kunnen wel stage lopen mits akkoord van de stagegever.

De stagiair houden zich aan de stageovereenkomst en het stagereglement.

**Gelijkgestelde werknemer**

Als leerling-stagiair heb je een dubbel statuut: je bent namelijk een leerling en gelijkgestelde werknemer. Voor de toepassing van de Belgische arbeidswet- en regelgeving wordt de leerling-stagiair in de meeste gevallen gelijkgesteld met een “gewone” werknemer.

**Volume**

Het aantal stage-uren zal uiteraard differentiëren, afhankelijk van de onderwijsvorm.

**Inhaalstage**

Vanuit de optiek dat de leerplandoelstellingen dienen gerealiseerd, kan de school al dan niet beslissen dat je een inhaalstage moet doen indien je omwille van ziekte of een andere wettige reden de stage niet op het voorziene tijdstip hebt kunnen verrichten.

De stageplaatsen worden door de school gekozen in functie van hun bereikbaarheid met het openbaar vervoer vanuit je woonplaats.

### 3.1.11. Publicatie van beeldmateriaal

#### 3.1.11.1 Publicatie van beeldmateriaal door de school

De school publiceert geregeld beeldopnamen van leerlingen op haar website, in het schoolkrantje (zavootje) en andere publicaties. De bedoeling van deze beelden is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten.

Leraren en andere personeelsleden van de school zullen beeldopnamen met respect voor de afgebeelde personen maken. Ze worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De

school waakt erover dat de beeldopnamen niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zal de school zich steeds tot jou wenden en je toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die in een schoolse context worden genomen. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat ten allen tijde (bij de ondertekening van het schoolreglement of elk later tijdstip) melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

*De school kan in de toekomst gebruik maken van bewakingscamera's om het schooldomein te bewaken. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedere gefilmde mag een gemotiveerde aanvraag indienen om toegang te krijgen tot de beelden.*

### 3.1.11.2 Publicatie van beeldmateriaal door de leerlingen

*Zoals op alle privédomeinen is het op onze school niet toegestaan - op welke wijze dan ook - beeld- of geluidsoptnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsoptnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.*

### 3.1.12. Gedragscode smartschool

<http://zavo.smartschool.be>

ZAVO Smartschool is een elektronische leeromgeving ingericht door ZAVO. Dit leerplatform vereenvoudigt de communicatie tussen de leerlingen, leerkrachten, ouders en directie. Smartschool dient als opslagruimte voor persoonlijke bestanden en draagt bij tot een interactief leerklimaat. Wie Smartschool gebruikt, houdt zich aan de volgende regels:

1. Leerlingen veranderen hun persoonlijk profiel en wachtwoord wanneer ze de eerste keer aanmelden. Ze geven hun wachtwoord NOOIT door aan hun medeleerlingen en dragen zorg voor hun wachtwoord (onthouden!)
2. Leerlingen gebruiken Smartschool enkel voor onderwerpen in verband met school, klas of vak.
3. Leerlingen gebruiken enkel fatsoenlijke en correcte taal
4. Leerlingen slaan alleen documenten op die verband houden met de school en wissen regelmatig in onbruik geraakte documenten
5. Het is verboden op Smartschool:
  - a. Berichten te sturen zonder betekenis of met schokkende inhoud
  - b. Spam te genereren
  - c. Pogingen te ondernemen om het systeem te hacken
  - d. Gewelddadige, racistische of beledigende taal te gebruiken
  - e. Illegaal bestanden uit te wisselen waarop auteursrechten rusten

In geval van discussie over wat mag en wat niet mag hebben begeleidende leraren, ICT-coördinatoren en directie steeds het laatste woord. Bij inbreuken bepalen zij de sanctie.

## 3.2. Veiligheid en gezondheid

### 3.2.1. Afspraken

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

Er zijn afzonderlijke gebruikersreglementen en hygiënevoorschriften voor de werkplaats, de sportzaal, de keuken, de technieklokalen, de informaticalokalen, de wetenschapslokalen, het verzorgingslokaal en het Open Leercentrum. Volg je lessen in één van deze lokalen, dan krijg je in het begin van het schooljaar het gebruikersreglement dat daar van toepassing is. Dit impliceert ook dat je de voorgeschreven arbeidskledij moet dragen, de persoonlijke beschermingsmiddelen moet gebruiken en de instructiekaarten bij machines of installaties moet naleven. Tijdens deze lessen wordt het reglement dat daar geldt nageleefd. Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

In het kader van de veiligheid, treft de school ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt ook veilige elektrische installaties aan en zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Het is dan ook niet toegelaten dat je met elektrische installaties knoeit. Schakelborden zijn verboden terrein.

Enkel deze leerlingen die een BA4 attest (bevoegdheidsattest) kregen, mogen onder toezicht van een leerkracht met een BA5 attest werken uitvoeren op spanningsloze kringen.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om defecten te signaleren aan een leerkracht.

### 3.2.2. Preventie, hulpverlening en aanpak van inbreuken

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

De school verbiedt het roken volledig op haar terreinen, ongeacht de plaats of het tijdstip.

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

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft. Wanneer je de veiligheid van andere leerlingen in het gedrang brengt, kan je meteen worden uitgesloten.

In het kader van de wet op het gebruik en bezit van drugs houden we ons eraan steeds de politie en je ouders, voogd of andere verantwoordelijken te informeren om samen het probleem aan te pakken.

### 3.3. Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Indien je als leerling zou te maken hebben met pesterijen, geweld of ongewenst seksueel gedrag binnen de school, digitaal, op de speelplaats, aan de schoolpoort of op je weg van thuis naar de school, dan meld je dit zo vlug mogelijk aan je klastitularis. Samen zoeken we dan naar de beste oplossing om hieraan een einde te maken. Uiteraard kan je ook steeds terecht bij onze coördinatoren, Mevr. Declerck, M. Labbeke, Mevr. Bex of Mevr. Stalpaert, om dit probleem te verhelpen.

Word je betrapt op pesten (onder welke vorm dan ook), gebruik je geweld of ongewenst seksueel gedrag dan zal onmiddellijk een orde- of tuchtmaatregel toegepast worden. In bepaalde gevallen zullen de ouders van gepeste en pestende leerlingen worden ingelicht.

We rekenen erop dat je voldoende burgerzin ontwikkelt om steeds je verantwoordelijkheid op te nemen als je getuige bent van pesterijen, geweld of ongewenst seksueel gedrag en de feiten te melden aan je titularis of een ander aanspreekpunt. Zodoende kunnen we er samen voor zorgen dat het fijn vertoeven wordt op onze school.

### 3.4. Orde- en tuchtmaatregelen

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

#### 3.4.1. 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:

##### Begeleidingscontract

In een begeleidingscontract 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.

##### Time-out

Time-out is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.

#### 3.4.2. Ordemaatregelen

##### 3.4.2.1.

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen.

##### 3.4.2.2. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een mondelinge opmerking;
- een nota in de schoolagenda;
- een pedagogisch verantwoord strafwerk;
- je wordt (met je agenda) doorverwezen naar de studiebegeleider na de les of tijdens de pauze;
- een onmiddellijke verwijdering uit de les: je meldt je dan onmiddellijk bij de studiebegeleider aan. Afhankelijk van je gedrag word je al dan niet terug naar de klas gebracht. In ieder geval wordt een sanctie gegeven. Ernstige gevallen worden door de coördinator behandeld;
- een woensdagnamiddag nablijven van 12.30 uur tot maximaal 15.30 uur voor inhaaltoetsen, niet in orde zijn zoals bijwerken van nota's/agenda, te laat komen enz.
- een attitudekaart;
- de "tuchtsanctie": weegt zwaar door; drie tuchtsancties kunnen leiden tot een dag schorsing; elke tuchtsanctie wordt schriftelijk aan de ouders doorgegeven;
- een persoonlijk contract (begeleidingsplan);
- een alternatieve ordemaatregel.

Vooraan in je agenda vind je 2 rubrieken, tucht/houding en orde/netheid, die betrekking hebben op ordemaatregelen:

- schriftelijke opmerkingen onder de rubriek opmerkingen tucht/houding duiden op een gedragsprobleem. Op basis van de ernst en de frequentie van de gedragsproblemen bepaalt de klastitularis, in samenspraak met de studiebegeleider of een tuchtsanctie aan de orde is. Als je op deze wijze drie tuchtsancties gekregen hebt, kan bij een volgende ernstige opmerking overgegaan worden tot een tuchtmaatregel (zie verder);
- schriftelijke opmerkingen onder de rubriek opmerkingen orde/netheid duiden op een materieel probleem van "niet in orde zijn": toetsen/taken niet gemaakt, schoolmateriaal niet bij, agenda niet getekend, enz. Als je klastitularis vindt dat het welletjes geweest is, speelt hij/zij je agenda door aan de studiebegeleider die je laat bijwerken op een woensdagnamiddag.

Om te duiden wat er van jou verwacht wordt qua attitude, verwijzen we naar het attitude referentiekader in je schoolagenda. Dit referentiekader schetst de leer- en leefhouding die we van jou verwachten. De werkpunten op je eventuele attitudekaart verwijzen rechtstreeks hiernaar.

Tucht/houding en de problematiek rond orde/netheid worden strikt van elkaar gescheiden. We beschouwen het als onze pedagogische taak om aan je houding te werken en benaderen dit niet cijfermatig (met uitzondering van beroepsattitudes die onontbeerlijk zijn om later je beroep uit te oefenen en eventuele vakgebonden afspraken). Je krijgt dus geen algemeen attituderapport.

Voor orde en netheid ligt dat enigszins anders. Het staat de leerkracht vrij om al dan niet punten toe te kennen m.b.t. orde en netheid. De leerkracht doet dit volgens het principe van de goede huisvader.

Bij zeer ernstige feiten kan van deze procedure afgeweken worden: als je bijvoorbeeld zonder reden het alarmsysteem in werking stelt of vandalisme pleegt, krijg je één dag schorsing en draai je op voor de eventuele kosten (brandweer, brandglas, werkverlet van onderhoudsman, technisch adviseur, preventieadviseur en secretariaat).

Wanneer we vaststellen dat onze begeleiding faalt, gaan we een tuchtmaatregel treffen. Concreet betekent dit dat je in een procedure stapt die uiteindelijk leidt tot een definitieve uitsluiting.

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door alle personeelsleden van de school.

3.4.2.3. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.4.3. Tuchtmaatregelen

3.4.3.1.

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormings-gebeuren, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden.

Dit zal bv. het geval zijn:

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

3.4.3.2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### 3.4.3.3.

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

#### 3.4.3.4.

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

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

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

#### 3.4.3.5.

Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief (poststempel).

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

#### 3.4.3.6.

De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

#### 3.4.3.7.

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

Uiterlijk de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders per aangetekende brief, waarin ze hun standpunt motiveren, beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

Georgette Serré  
Voorzitter van de Interne Beroepscommissie  
Eikenstraat 58  
3071 Erps-Kwerps

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

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

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen om je eerder schriftelijk meegedeelde standpunt te verduidelijken. Uiterlijk tien dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

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

#### 3.4.3.8.

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

#### 3.4.3.9.

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

#### 3.4.3.10.

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

#### 3.4.3.11.

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

#### 3.4.3.12.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

### 3.4.4. Recht op opvang

Als je, na de voorziene procedure, tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op te vangen

Dit gebeurt door een gemotiveerde aanvraag. Als de school op deze vraag niet ingaat, zullen we dit schriftelijk en gemotiveerd meedelen aan je ouders. Als de school op deze vraag wel ingaat, dan worden er afspraken gemaakt met jou en je ouders.

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. Ze maken wel integraal deel uit van het schoolreglement. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig na consultatie van de participatieorganen.

## 1. Wie is wie

In dit onderdeel krijg je een beeld van de organisatie van de school. Deze informatie is voor jou en je ouders heel belangrijk zodat jullie weten tot wie jullie je in allerlei omstandigheden moeten wenden.

### 1.1. Schoolbestuur

Het Schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. In ons geval is dit de "vzw ZAVO". Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Schoolbestuur	(VZW Zaventems Vrij Onderwijs) "ZAVO VZW"
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asscherickx Etienne (Ere-Voorzitter)</li><li>• Michiels Elie (Ondervoorzitter)</li><li>• Popleu André (Schatbewaarder)</li><li>• Soens Paul (Secretaris)</li><li>• Vandenstein Yvo</li><li>• Verdoodt Willy (Voorzitter)</li><li>• Verheyden Aloïs (E.H.)</li></ul>
Administratieve zetel:	ZAVO vzw Drossaard Van Ophemlaan 21 1930 Zaventem

### 1.2. Scholengemeenschap

ZAVO maakt deel uit van Drieklank, met als partners de Sint-Martinusmiddenschool-Overijse, het Sint-Martinuscollege-Overijse, het GITO-Overijse, het GITO-Tervuren, de middenschool H-Hartcollege-Wezembeek-Oppem en het H.-Hartcollege-Wezembeek-Oppem. Desgewenst vind je meer info hieromtrent op onze website.

### 1.3. Directieteam

De directeur, de adjunct-directeurs, de coördinatoren en de technisch adviseur coördinator staan in voor de dagelijkse leiding van de school. Samen vormen zij het directieteam.

Directeur	Frank Dirix
Adjunct-Directeur	Linda Govaerts Chris Stas (Groenstraat) Fabian Willems (Hoogstraat)
Technisch adviseur-coördinator Technisch adviseur	Yvan De Bousser Eddy Vermeiren
ICT-coördinator	Kurt Gommers
Coördinatoren 1ste graad 2de en 3 <sup>de</sup> graad ASO 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> graad TSO en BSO	Lies Declerck Toon Labbeke Bex Petra en Stalpaert Daphne

### 1.4. Personeel

Het team van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel.

Naast hun zuivere lesopdracht en de daarbij horende taken (bvb klastitularis, vakverantwoordelijke, enz.), staan zij garant voor een pak enthousiasme. Getuige hiervan zijn de talrijke niet-lesgebonden activiteiten die onze school typeren (MOS, taaluitwisseling, COMENIUS-projecten, ZAVOOTJE, enz.).

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

De studiebegeleider staat in voor orde en tucht, onder het motto "Van sanctie naar dialoog".

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud en de schoonmaak van de gebouwen is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

### 1.5. Klassenraad

De klassenraad heeft 3 functies.

De portretterende klassenraad in oktober en de begeleidende klassenraden volgen in de loop van het schooljaar jou en je studies op.

De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting.

### 1.6. Interne Beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing. Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord gaat met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert de Inrichtende Macht om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

Interne Beroepscommissie Voorzitter:	Georgette Serré Eikenstraat 58 3071 Erps-Kwerps
---	---

## 1.7. Comité voor preventie en bescherming op het werk

Dit comité bestaat uit leden van de Inrichtende Macht, de directie, de preventieadviseur van de school en de leerkrachten. Zij vergaderen regelmatig, bespreken problemen qua veiligheid en gezondheid op school en stellen de nodige oplossingen voor.

Preventieadviseur	Koen Renglé
-------------------	-------------

## 1.8. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met:

VCLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5

3000 Leuven

Tel: 016/28 24 00

Fax: 016/28 24 99

[directie@vclbleuven.be](mailto:directie@vclbleuven.be)

[info@vclbleuven.be](mailto:info@vclbleuven.be)

<http://www.vclbleuven.be>

De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

- op onze website;
- op de website van VCLB Leuven ([www.vclbleuven.be](http://www.vclbleuven.be) > praktisch > scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

Hieronder lees je wat CLB-medewerkers voor jou kunnen doen. Je vindt hierover ook uitgebreide informatie op [www.vclbleuven.be](http://www.vclbleuven.be).

In de loop van het schooljaar krijgen ouders en leerlingen concrete informatie over eventuele inentingen, medische onderzoeken of andere CLB-initiatieven.

### 1.8.1 Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. De leerling staat centraal in onze begeleiding. Hij heeft recht op informatie, hulp en privacy. Als de leerling voldoende bekwaam geacht wordt, beslist hij ook mee over de stappen in de begeleiding. De leeftijdsgrens hiervoor ligt meestal op 12 jaar.

Ook ouders en school zijn belangrijke partners in de begeleiding. Als ze een vraag krijgen zullen CLB-medewerkers altijd streven naar een goede samenwerking tussen alle partners.

*Deze tekst is geschreven in de je-vorm en gericht naar alle leerlingen. We hopen dat ook ouders zich hiermee aangesproken voelen.*

Op vraag van leerlingen, ouders of school bieden CLB-medewerkers hulp. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende vier domeinen:

- *Gedrag, gevoelens en relaties*: als je je niet goed in je vel voelt.
- *Leren en studeren*: als het leren op school niet wil vlotten.
- *Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid*: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- *Onderwijsloopbaan*: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker met jou naar gepaste hulp.

Sommige begeleiding biedt het CLB aan iedereen aan.

- Alle leerlingen hebben recht op een medisch onderzoek:  
een beperkt onderzoek in 1<sup>ste</sup> kleuterklas, 1<sup>ste</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar  
een volledig onderzoek in 2<sup>de</sup> kleuterklas, 5<sup>de</sup> leerjaar, 1<sup>ste</sup> en 3<sup>de</sup> jaar secundair onderwijs  
een volledig onderzoek om de twee jaar in het buitengewoon onderwijs
- De leerlingen kunnen gratis inentingen krijgen. Het CLB geeft advies bij besmettelijke ziekten.
- Wie regelmatig afwezig is op school, krijgt altijd begeleiding van het CLB.
- Als dit nodig is maken de CLB-medewerkers een dossier op voor het Vlaams Agentschap van Personen met een Handicap (VAPH) en/of voor verhoogde kinderbijslag.

### 1.8.2 Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school, zowel bij de uitbouw van leerlingenbegeleiding als bij de zorg voor leerlingen.

De school en het CLB stellen een gezamenlijk beleidsdocument op dat de afspraken en aandachtspunten hiervoor vastlegt. Via de schoolraad kunnen ouders en leerlingen zich daarover uitspreken.

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

De school en het CLB kunnen op contactmomenten gegevens uitwisselen over de leerlingen, voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Dit gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim waaraan alle medewerkers zich houden. Het CLB noteert relevante gegevens in jouw CLB-dossier.

### 1.8.3 Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden maximaal betrokken. Bij jonge kinderen (-12 jaar) beslissen de ouders over het verloop van de begeleiding.

Indien de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel verder gezet als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de medische onderzoeken en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen.

De CLB-medewerker van een school staat niet alleen. Binnen het CLB maakt hij deel uit van een team van collega's met verschillende opleiding en ervaring. Zij overleggen regelmatig met elkaar. Het CLB heeft ook contacten met andere diensten en hulpverleners met wie het samenwerkt en naar wie het kan doorverwijzen.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

### 1.8.4 Wat staat er in een CLB-dossier?

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Hierin worden gegevens over de medische onderzoeken en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

### 1.8.5 Mag je het CLB-dossier inkijken?

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennis nemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

### 1.8.6 Wat gebeurt er met het CLB-dossier als je van school verandert?

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 dagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan VCLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 dagen schriftelijk verzet aantekenen bij de CLB dat je vorige school begeleidt. Identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, afwezigheidsproblemen) worden in elk geval overgedragen.

### 1.8.7 Wat gebeurt er met je dossier als je het onderwijs verlaat?

Wanneer je het secundair onderwijs definitief verlaat, wordt je dossier bewaard op het CLB. Het wordt gedurende 10 jaar gearchiveerd te rekenen vanaf de datum van de laatste vaccinatie of het laatste medisch onderzoek. Voor leerlingen die hun loopbaan beëindigen in het buitengewoon onderwijs blijft het dossier bewaard tot ze de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben. Daarna wordt het dossier vernietigd.

### 1.8.8 Wat te doen als je kind een besmettelijke ziekte heeft?

De schooldirectie is verplicht (een vermoeden van) bepaalde ziekten bij leerlingen en personeel te melden aan het CLB en de gezondheidsinspectie. Daarom vragen we de ouders zo snel mogelijk de school op de hoogte te brengen als uw kind of één van de huisgenoten lijdt aan een besmettelijke ziekte. De meest voorkomende zijn: buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokkenmeningitis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfecties van de schedelhuid, hoofdluizen, HIV-infectie.

Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

### 1.8.9 Kan elk kind van 12 jaar zelfstandig beslissen?

Elke leerling heeft recht op begeleiding en privacy. Ben je 12 jaar of meer, dan kan je in principe ook zelfstandig oordelen:

- of je ingaat op een begeleidingsvoorstel;
- of je ouders toegang krijgen tot de gegevens over jou in je dossier;
- om de overdracht van je dossier te weigeren.

Op deze leeftijdsgrens zijn uitzonderingen mogelijk.

### 1.8.10 Kunnen jij of je ouders zelf de CLB-arts kiezen?

Het medisch onderzoek gebeurt door de CLB-arts verbonden aan de school. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek te laten gebeuren door een andere arts. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

## 2. Jaarkalender 2011-2012

### 2.1. Begin van het nieuwe schooljaar

- 1<sup>ste</sup> en 3<sup>de</sup> jaars: donderdag 1 september 2011 om 8.25 uur
- 2<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> jaars: donderdag 1 september 2011 om 9.15 uur
- 3<sup>de</sup> graad: donderdag 1 september 2011 om 10.25 uur
- Schoolfotograaf: vrijdag 9 september 2011
- Verkenning door Zaventem voor de 1<sup>ste</sup> jaars vanaf : vrijdag 9 september 2011
- Tweedaagse in “DE HOGE RIELEN” Kasterlee voor de 1<sup>ste</sup> jaars en in “FLIPPER” De Panne voor de 2<sup>de</sup> jaars: maandag 26 en dinsdag 27 september 2011
- Bezinning: 5ASO: maandag 26 en dinsdag 27 september 2011
- Bezinning: 5LOSa/b + 5STWa/b: maandag 26 en dinsdag 27 september 2011
- Bezinning: 5BSO: maandag 26 en dinsdag 27 september 2011
- Bezinning: 5ELM + 5H + 5TWE + 5VT: donderdag 29 en vrijdag 30 september 2011
- Sportstage: 3/4LOS en 3/4 SPW in de week van 26 - 30 september 2011
- Skistage: 5LOS/5SPW in de week van 15 - 20 januari 2012

### 2.2. Informatievergaderingen met ouders (ouderavond)

dinsdag 13 september 2011	19.00 uur: infoavond voor de ouders van alle nieuwe leerlingen van de Hoogstraat 3 20.00 uur: 2 <sup>de</sup> + 3 <sup>de</sup> graad STW infoavond I.O.
donderdag 15 september 2011	19 uur: infoavond voor de ouders van alle nieuwe leerlingen van de Groenstraat 13
donderdag 27 oktober 2011	16.00 - 20.00 uur: oudercontact voor alle leerlingen
woensdag 16 november 2011	19 uur: pedagogische ouderavond
vrijdag 23 december 2011	10.00 - 11.30 /13.30 - 19.00 uur: oudercontact titularissen
donderdag 12 januari 2012	16.45 - 19.00 uur: oudercontact vakleerkrachten
donderdag 22 maart 2012	16.45 - 20.00 uur: oudercontact 3 <sup>de</sup> graad
vrijdag 30 maart 2012	10.00 - 11.30 uur: oudercontact 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> graad 13.30 - 19.00 uur: oudercontact 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> graad
woensdag 2 mei 2012	19.00 uur: pedagogische ouderavond
donderdag 28 juni 2012	15.30 - 20.00 uur: oudercontact eindrapportbespreking + inlevering studiekeuzeformulier
vrijdag 29 juni 2012	9.00 - 11.30 uur: laatste kans inlevering studiekeuzeformulier

### 2.3. Rapporten

maandag 17 oktober 2011	DW1: 3 <sup>de</sup> graad BSO
woensdag 19 oktober 2011	DW1: 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> graad ASO/TSO/BSO, 3 <sup>de</sup> graad ASO/TSO
vrijdag 2 december 2011	DW2: 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> graad ASO/TSO
dinsdag 06 december 2011	DW2: 1 <sup>ste</sup> graad
vrijdag 9 december 2011	DW2: 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> graad BSO
vrijdag 23 december 2011	rapport kerstexamens
dinsdag 13 maart 2012	DW3: 1 <sup>ste</sup> graad
vrijdag 16 maart 2012	DW3: 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> graad ASO/TSO/BSO
vrijdag 30 maart 2012	rapport paasexamens 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> graad
vrijdag 1 juni 2012	DW4: 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> graad ASO/TSO
vrijdag 08 juni 2012	DW4: 1 <sup>ste</sup> graad (1A/2A)
dinsdag 12 juni 2012	DW4: 1 <sup>ste</sup> graad (1B/2BVL)
woensdag 13 juni 2012	DW4: 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> graad BSO
dinsdag 26 juni 2012	Proclamatie 6 <sup>de</sup> en 7 <sup>de</sup> jaren
donderdag 28 juni 2012	eindrapport

## 2.4. Vakanties en vrije dagen

Eerste trimester	31 oktober t/m 4 november 2011: herfstvakantie vrijdag 11 november 2011: wapenstilstand dinsdag 20, woensdag 21 en donderdag 22 december 2011: begeleidingsklassenraad 1 <sup>ste</sup> , 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> graad 26 december 2011 t/m 6 januari 2012: kerstvakantie
Tweede trimester	20 februari t/m 24 februari 2012: krokusvakantie dinsdag 27, woensdag 28 en donderdag 29 maart 2012: begeleidingsklassenraad 1 <sup>ste</sup> graad donderdag 29 maart 2012: 2 <sup>de</sup> graad vrij 2 april t/m 13 april 2012: paasvakantie
Derde trimester	maandag 30 april 2012: facultatieve vrije dag dinsdag 1 mei 2012: vrijaf donderdag 17 mei 2012: hemelvaartdag vrijdag 18 mei 2012: brugdag maandag 28 mei 2012: pinkstermaandag maandag 4 juni 2012: pedagogische studiedag vrijdag 22, maandag 25, dinsdag 26, woensdag 27 en donderdag 28 juni 2012: delibererende klassenraad

## 2.5. Examenperioden

Kerstmis 2011	Pasen 2012	Juni 2012
wo 7 dec.: 5/6 ASO/TSO do 8 dec.: 3/4 ASO/TSO ma 12 dec.: 2A/1L/1H di 13 dec.: 1A wo 14 dec.: 2BVL/3/4BM do 15 dec.: 1B/3/4KA/VV/5/6V/WM/7KZ vr 16 dec.: 5/6KA/7CWM/KAG ma 19 dec.: laatste examen	ma 19 mrt.: 2A/1L/1H di 20 mrt.: 1A wo 21 mrt.: 2BVL do 22 mrt.: 1B vr 23 mrt.: partiële 2 <sup>de</sup> graad ASO/TSO/ 3/4BM ma 26 mrt.: partiële 3/4KA di 27 mrt.: partiële 3/4VV ma 26 mrt.: laatste examen 1ste graad wo 28 mrt.: laatste examen 2de graad	do 7 juni : 5ELM/6ELM/H/TWE vr 8 juni: 3 <sup>de</sup> graad ASO 5H/VT/6VT/LOS/STW ma 11 juni: 3/4TWE/STW/LOS/ELM/4H din 12 juni: 2 <sup>de</sup> graad ASO/3H do 14 juni: 2A/1L/1H vr 15 juni: 1A ma 18 juni: 2BVL/3/4BM/6V/7KZ di 19 juni: 1B/3/4KA/5V/WM/6KA/WM/7CWM /KAG wo 20 juni : 3/4VV/5KA do 21 juni: laatste examen + GIP 6TSO/6BSO + OC 6ASO

### Timing GIP/paper OC:

2 mei	laatste mogelijkheid om je voorlopige bundel door je mentor te laten nakijken
14 mei	teruggave verbeterde versie, ingeleverd op 2 mei voor ASO/TSO/6KA en 7KAG. Beoordeling Procesevaluatie 4
21 mei	teruggave verbeterde versie, ingeleverd op 2 mei voor 6V, 7KZ, 6WM en 7CWM. Beoordeling Procesevaluatie 4
25 mei	deadline indienen GIP/paper/GIP 6 KA en 7 KAG
8 juni	deadline indienen GIP 6V, 7KZ, 6WM en 7CWM

In functie van het proces binnen bepaalde studierichtingen kan op vraag van de mentor en in overleg met de directie hiervan afgeweken worden.

Je GIP/paper OC te laat indienen legt een zware hypotheek op je slaagkans. Indien je door afwezigheid de deadline niet haalt, lever je je GIP/paper meteen in bij je terugkeer op school. Deze afwezigheid kan enkel gewettigd worden met een doktersattest.

Herexamens: 27/28 augustus 2012 - Deliberatie: 29 augustus 2012

## 2.6. Andere belangrijke dagen

vrijdag 18 en zaterdag 19 november 2011	kaas- en breugelavond
dinsdag 17 januari 2012	infoavond Scholengemeenschap Drieklank 6 <sup>de</sup> jaars, CC de Bosuil, Jezus-Eik
vrijdag 20 januari 2012	Sid-In 6 <sup>de</sup> jaars, Haasrode (Heverlee)
zaterdag 3 en zondag 4 maart 2012	restaurantdagen
zondag 6 mei 2012	opendeurdag
vrijdag 11 mei	sportdag
vr 11, za 12 en zo 13 mei 2012	toneel Groenstraat
vrijdag 25 mei 2012	Zavo-rock
zaterdag 26 mei 2012	galabal 6 <sup>de</sup> jaren
dinsdag 29 mei 2012	toneel Latijn Groenstraat
vrijdag 29 juni 2012	einde schooljaar 2011-2012

## 2.7. Themadagen

dinsdag 27 september 2011	Richtinggevende dag
woensdag 26 oktober 2011	Dag van "Socio-economische samenleving"
vrijdag 2 maart 2012	Dag van "Wetenschap/Techniek/Cultuur"
dinsdag 8 mei 2012	Dag van "Omgeving en duurzame ontwikkeling"

## 3. Inschrijvingsbeleid

### 3.1. Algemene inschrijvingen voor iedereen

In ZAVO starten de algemene inschrijvingen op woensdag 27 april 2011 vanaf 9.00 uur in de Groenstraat 13.

### 3.2. Voorrang voor leerlingen uit eenzelfde leefeenheid

Leerlingen van eenzelfde leefeenheid hebben voorrang om in te schrijven van maandag 8 maart 2010 tot en met vrijdag 26 maart 2010.

Indien u wenst in te schrijven tijdens de schooldagen is het nodig vooraf een afspraak te maken! Hiervoor kan u terecht bij:

- Mevr. C. Stas voor de volledige eerste graad en tweede en derde graad ASO op het nummer 02 712 95 92 of mailen naar [chris.stas@zavo.be](mailto:chris.stas@zavo.be)
- Dhr. E. Van Nieuwerburgh voor tweede en derde graad TSO en BSO op het nummer 02 709 04 93 of via [eddy.vannieuwerburgh@zavo.be](mailto:eddy.vannieuwerburgh@zavo.be)

### 3.3. Wat verstaat men onder "leerlingen uit eenzelfde leefeenheid"?

- effectieve broers en zussen (hebben 2 gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- kinderen die onder hetzelfde dak wonen maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben (bv. stiefbroers en zussen)

### 4. Administratief dossier van de leerling

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

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

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

Ook nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar brengen een kopie van de gevraagde documenten binnen.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet terzake doen.

## 5. Schoolkosten<sup>2</sup>

Klas	Omschrijving	Gemiddelde kosten 2010-2011
1A	Eerste leerjaar A	€ 514
1B	Eerste leerjaar B	€ 423
2EM	2 Elektriciteit-metaal	€ 382
2H	2 Handel	€ 442
2IW	2 Industriële wetenschappen	€ 434
2KVV	2 Kantoor en verkoop/Verzorging-voeding	€ 428
2L	2 Latijn	€ 443
2MW	2 Moderne Wetenschappen	€ 385
2LOS	2 Lichamelijke opvoeding en sport	€ 425
2SPW	2 Sportwetenschappen	€ 398
2STV	2 Sociale en technische vorming	€ 435
3BM	3 Basismechanica	€ 459
3EC4	3 Economie 4u.wisk.	€ 450
3EC5	3 Economie 5u.wisk.	€ 450
3ELM	3 Elektromechanica	€ 356
3H	3 Handel	€ 313
3KA	3 Kantoor	€ 332
3L4	3 Latijn 4u.wisk.	€ 450
3L5	3 Latijn 5u.wisk.	€ 450
3LOS	3 Lichamelijke opvoeding en sport	€ 470
3STW	3 Sociale en technische wetenschappen	€ 460
3TWE	3 Techniek-wetenschappen	€ 370
3VV	3 Voeding-verzorging	€ 350
3WE5	3 Wetenschappen	€ 428
3SPW	3 Sportwetenschappen	€ 544
4BM	4 Basismechanica	€ 304
4EC4	4 Economie 4u.wisk.	€ 418
4EC5	4 Economie 5u.wisk.	€ 418
4ELM	4 Elektromechanica	€ 303
4H	4 Handel	€ 357
4KA	4 Kantoor	€ 278
4L4	4 Latijn 4u.wisk.	€ 418
4L5	4 Latijn 5u.wisk.	€ 418
4LOS	4 Lichamelijke opvoeding en sport	€ 790**
4STW	4 Sociale en technische wetenschappen	€ 388
4TWE	4 Techniek-wetenschappen	€ 360
4VV	4 Voeding-verzorging	€ 436
4WE5	4 Wetenschappen	€ 373
5ELM	5 Elektromechanica	€ 406
5EMT	5 Economie-moderne talen	€ 488
5EW	5 Economie-wiskunde	€ 488
5H	5 Handel	€ 406
5KA	5 Kantoor	€ 368
5LMT	5 Latijn-moderne talen	€ 468
5LOS	5 Lichamelijke opvoeding en sport	€ 836 **
5LWE	5 Latijn-wetenschappen	€ 468
5STW	5 Sociale en technische wetenschappen	€ 440
5SPW	5 Sportwetenschappen (nieuw)	

<sup>2</sup> Meer gedetailleerde info op aanvraag.

Klas	Omschrijving	Gemiddelde kosten 2010-2011
5TWE	5 Techniek-wetenschappen	€ 245
5V	5 Verzorging	€420
5WEW	5 Wetenschappen-wiskunde	€ 488
5VT	5 Vliegtuigtechnieken	€ 390
5WM	5 Werktuigmachines	€ 345
6ELM	6 Elektromechanica	€ 646*
6EMT	6 Economie-moderne talen	€ 816*
6EW	6 Economie-wiskunde	€ 816*
6H	6 Handel	€ 713*
6KA	6 Kantoor	€ 742*
6LOS	6 Lichamelijke opvoeding en sport	€ 553*
6LMT	6 Latijn moderne talen	€ 816*
6LWE	6 Latijn-wetenschappen	€ 816*
6STW	6 Sociale en technische wetenschappen	€ 700*
6TWE	6 Techniek-wetenschappen	€ 620*
6V	6 Verzorging	€ 640*
6VT	6 Vliegtuigtechnieken	€ 750*
6WEW	6 Wetenschappen-wiskunde	€ 816*
6WM	6 Werktuigmachines	€ 727*
7CW	7 Computergestuurde werktuigmachines	€ 166
7KAG	7 Kantooradministratie en gegevensbeheer	€ 172
7KZ	7 Kinderzorg	€ 164
7VTC	7 Vliegtuigtechnieken	€ 252
	Totaal gemiddeld	€ 460

\* Eindejaarsreis inclusief

\*\* ski-stage inclusief

## 6. Participatie

### 6.1. Ouderraad

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

### 6.2. Pedagogische raad

Deze afvaardiging van de leerkrachten vergadert regelmatig en heeft een adviserende rol.

### 6.3. Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat in elke vestiging. Hij bestaat uit afgevaardigden van de leerlingen uit verschillende klassen die de directie advies kan geven en vragen kan voorleggen.

### 6.4. Schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijkse 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.

Het engagement en de betrokkenheid van de verschillende partijen kan een grote impact hebben op het schoolleven. Uiteindelijk streven we ernaar ZAVO uit te bouwen tot een open leefgemeenschap die de (interne of externe) signalen registreert, verwerkt en bijstuurt waar nodig.

In eerste instantie bekijken we een groot kaliber: de schoolraad. Het zwaartepunt van de inspraak op school wordt in het participatiedecreet immers bij de schoolraad gesitueerd. Het is enkel daar dat de belangen en de voorstellen van al de betrokken actoren aan bod kunnen komen en afgewogen worden tegenover elkaar. Zo wordt ook voor het schoolbestuur (de Inrichtende Macht) op eenduidige wijze de gesprekspartner vastgelegd en kan dit schoolbestuur (Inrichtende Macht) in gesprek treden met de afgevaardigden van de diverse actoren op school, samengebracht in de schoolraad. De schoolraad mag zich niet uitspreken over de consequenties op het vlak van arbeidsvoorwaarden of over de personeelseffecten van voorstellen van beslissing die de raad voor advies of overleg worden voorgelegd.

De pedagogische raad, leerlingenraad en ouderraad oefenen hun recht op informatie en hun recht op inzage van documenten uit via hun vertegenwoordigers in de schoolraad.

	<b>Schoolraad</b>
Samenstelling	Via aanduiding vanuit de geledingsspecifieke raden (leerlingenraad, loc, pedagogische raad, ouderraad) of via verkiezingen
Duur van een mandaat	4 jaar
Wie zetelt in de schoolraad	De schoolraad bestaat uit 4 geledingen: de personeelsgeleding, de oudergeleding, de leerlingengeleding en de lokale gemeenschap.
Hoeveel vertegenwoordigers van elke geleding zetelen in de schoolraad?	Elke geleding telt 3 leden.
Voorzitter	Vrij aangeduid. Hij/zij mag geen lid zijn van het schoolbestuur, noch de directeur. Een extern kan maar is niet stemgerechtigd. De directeur is geen lid van de schoolraad. Hij woont wel de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij en dit met raadgevende stem, d.w.z. de directeur kan raad geven maar heeft geen stemrecht.
Bevoegdheden	De bevoegdheden van de schoolraad zijn <i>drieledig</i> : ·rechten en plichten inzake informatie en communicatie; ·adviesbevoegdheid: telkens het schoolbestuur (inrichtende macht) een beslissing wil nemen over een van de volgende aangelegenheden, moet het ontwerp van beslissing eerst voor advies aan de schoolraad worden voorgelegd: 1. de bepaling van het profiel van de directeur; 2. het studieaanbod; 3. het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten en met externe instanties; 4. de opstapplaatsen en de busbegeleiding van het leerlingenvervoer georganiseerd door het schoolbestuur (Inrichtende Macht); 5. de vaststelling van het nascholingsbeleid; 6. het beleid inzake experimenten en projecten. Naar de formulering van het advies toe gelden er bepaalde afspraken (kalenderdagen die gerespecteerd moeten worden).

	<p>·overlegbevoegdheid: indien het schoolbestuur (Inrichtende Macht) een beslissing in het vooruitzicht stelt over een van de volgende aangelegenheden, dan moet het ontwerp van beslissing eerst met de schoolraad overlegd worden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het opstellen of wijzigen van het schoolreglement;</li> <li>2. het opstellen of wijzigen van de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd evenals de regeling inzake de afwijkingen die op deze bijdrageregeling worden toegekend;</li> <li>3. het opstellen of wijzigen van het schoolwerkplan;</li> <li>4. het opstellen of wijzigen van het beleidsplan of het beleidscontract tussen de school en het CLB;</li> <li>5. elk ontwerp van beslissing inzake de jaarplanning van extra muros-activiteiten en parascolaire activiteiten;</li> <li>6. elk ontwerp van beslissing inzake de grote infrastructuurwerken (zie hierna);</li> <li>7. elk ontwerp van beslissing inzake de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;</li> <li>8. elk ontwerp van beslissing inzake het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;</li> <li>9. elk ontwerp van beslissing inzake de duur van de stageactiviteiten van de leerlingen en het tijdstip waarop zij worden georganiseerd.</li> </ol> <p><i>De bedoeling van overleg is het bereiken van een consensus. Indien geen consensus wordt bereikt tussen de overlegpartners, dan beslist (naargelang het geval) het schoolbestuur of de directeur.</i></p>
--	--

## 7. Samenwerking met de politie

In verband met preventie en veiligheid worden nauwe contacten onderhouden met de lokale politie van Zaventem. Inzake problematische afwezigheden, drugspreventie, moeilijke leerlingen, organisatie van plaatselijke evenementen, vandalisme enz... wordt er goed samengewerkt.

## 8. Waarvoor ben je verzekerd?

De schoolverzekering bestaat uit 4 grote delen:

- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid
- de verzekering objectieve aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing
- de verzekering individuele ongevallen
- de verzekering rechtsbijstand.

Buiten deze verzekeringen bestaan nog enkele andere verzekeringen, die als facultatief of aanvullend kunnen bestempeld worden. Wij denken hier bv. aan B.A. op weg van en naar school, een bijstandsverzekering, terbeschikkinggestelde goederen, beschadiging aan onroerende goederen van derden, ... enz.

Ter verduidelijking van de voornaamste delen geven wij een nader woordje toelichting:

### 8.1. Verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid

De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid heeft tot voorwerp de verzekerden te dekken tegen de geldelijke gevolgen van buitencontractuele burgerlijke aansprakelijkheid die zij t.o.v. derden zouden kunnen oplopen.

De waarborg B.A. geldt wanneer de verzekerde zich bevindt in het "Schoolleven": wordt beschouwd als schoolleven: alle intra- en extra-murosactiviteiten die met de omschreven instelling (=school) verband houden / sportactiviteiten, die regelmatig beoefend worden als amateur in schoolverband / vakantieactiviteiten, op voorwaarde dat zij uitgeoefend worden in schoolverband / de schoolse en taalkundige uitwisselingen.

Wie is verzekerd?

- de verzekeringsnemer
- de omschreven instelling
- de leden van de directie en van het personeel van de omschreven instelling, iedere persoon belast met een opdracht alsook de personen belast door de directie van de instelling met het toezicht op leerlingen (vb schoolbus).
- de leerlingen van de omschreven instelling
- de natuurlijke personen die de associaties samenstellen (vb het oudercomité).
- de vereniging van ouders van leerlingen in de vorm van een vzw, in het kader van activiteiten die verband houden met schoolse activiteiten.
- de personen, eigenaars, huurders of gebruikers van (on)roerende goederen ter beschikking gesteld van de omschreven instelling of gebruikt door deze laatste.
- de interne preventieadviseur

Gebiedsgeldigheid:

De waarborgen "Schoolleven" zijn van toepassing in de gehele wereld, voor zover de onderwijsinstelling gelegen is in België.

Situatie van ongevallen op weg van en naar de school:

- onder "weg van en naar school" verstaan we: het normale traject (daarom niet het kortste, maar wel het veiligste) dat de verzekerde dient af te leggen om zich van zijn woonplaats naar de omschreven instelling te begeven of naar elke andere plaats waar de verschillende activiteiten van het schoolleven plaatsvinden, en omgekeerd.
- bij activiteiten die het schoolleven betreffen, is de leerling verzekerd voor de lichamelijke schade die hij oploopt bij een ongeval tijdens deze verplaatsing. De materiële schade dient steeds geregeld te worden via de respectievelijke verzekering van de auto-eigenaar of de familiale verzekering van de ouders.

Het is raadzaam steeds onmiddellijk een aangifte van het ongeval te doen, zowel op het secretariaat van de school als bij de verzekeringsmaatschappij van de familiale verzekering van de ouders.

Bij een ongeval met gekwetsten: steeds een PV door de politie laten maken en de coördinaten van mogelijke getuigen noteren.

## 8.2. Individuele ongevallen op school

Voor individuele ongevallen (= een plotse gebeurtenis die de lichamelijke integriteit/gaafheid aantast) op school of tijdens activiteiten van het schoolleven is de waarborg gedekt door de verzekering "individuele ongevallen". Bij lichamelijke schade dient de verzekerde onmiddellijk het secretariaat te verwittigen, zodat een aangifte aan de verzekeringsmaatschappij kan opgemaakt worden.

Alle 'originele' onkostennota's betreffende de geleden schade dienen ingediend te worden op het secretariaat.

Voor alle duidelijkheid: de tussenkomst in de medische en diverse kosten beperkt zich tot het maximum bedrag bepaald in de bijzondere voorwaarden van de schoolpolis. De tussenkomst is gelijk aan het verschil tussen de werkelijk betaalde kosten en het bedrag dat door het ziekenfonds uitbetaald wordt, rekening houdend met de beperking opgenomen in de polis, zoals hiervoor vermeld.

### 8.3. School- of studiereizen in het buitenland

Voor reizen in het buitenland heeft de school een reisbijstandsverzekering afgesloten voor alle leerlingen en begeleiders.

## 9. Vrijwilligers

Ingevolge de wet van 3 juli 2005 op de rechten van de vrijwilligers moeten de organisaties, die beroep doen op vrijwilligers, aan een aantal verplichtingen voldoen.

Ook onze school doet bij de organisatie van diverse activiteiten beroep op vrijwilligers.

Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, willen wij u als vrijwilliger langs deze weg informeren over de afgesloten verzekeringen, en over de omvang van uw rechten als vrijwilliger.

### 9.1. Organisatie

Het onderwijs in onze school wordt georganiseerd door het schoolbestuur, zijnde de VZW ZAVO, waarvan de zetel gevestigd is te 1930 Zaventem, Groenstraat 13.

De vereniging heeft als doel: het verstrekken van onderwijs.

### 9.2. Aansprakelijkheid

Als u als vrijwilliger schade veroorzaakt tijdens de uitoefening van uw opdracht, is het schoolbestuur hiervoor verantwoordelijk.

Als vrijwilliger bent u zelf verantwoordelijk in volgende gevallen :

- Schade veroorzaakt ingevolge bedrog.
- Schade veroorzaakt ingevolge een zware fout.
- Schade veroorzaakt door lichte fouten, indien deze meermaals voorkomen.

In deze laatste gevallen kunt u zelf aangesproken worden in vergoeding van de schade, en zal u uw eigen schade zelf dienen te dragen.

### 9.3. Verzekering

Het schoolbestuur heeft voor de extracontractuele burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de vrijwillige medewerkers een verzekeringspolis afgesloten bij vzw Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1 te 1040 Brussel onder het nummer 99052211093 - dossier R00064/2B.

Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers.

De lichamelijke letsels van de vrijwilligers zijn door het schoolbestuur verzekerd in een afzonderlijke polis (1087860 veiligheidspolis waarborg 4).

Deze verzekering dekt de schade die vrijwilligers lijden ingevolge een ongeval op school tijdens de activiteiten als vrijwilliger; ook de verplaatsingen naar en van deze activiteiten vallen binnen bepaalde grenzen onder deze verzekering.

Een kopie van deze polissen ligt ter inzage op het secretariaat.

### 9.4. Vergoedingen

De activiteiten worden onbezoldigd en onverplicht verricht. De vereniging voorziet geen vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

## 9.5. Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger die vertrouwelijke informatie verneemt tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk, is verplicht deze informatie ten allen tijde geheim te houden. In alle gevallen vragen wij u een zekere discretie in acht te nemen over alle zaken die de werking van de school aangaan.

Indien de vrijwilliger zich niet houdt aan deze geheimhoudingsplicht, is hij persoonlijk aansprakelijk voor de schade die hieruit voortvloeit (strafrechterlijke aansprakelijkheid).