



Zandgroeflaan 6 • 1160 Brussel
Tel. 02 672 38 67
e-mail: info@lutgardiscollege.be
www.lutgardiscollege.be



SCHOOLAGENDA

voor het secundair onderwijs **2017-2018**

<i>naam</i>	
<i>adres</i>	
<i>telefoon</i>	
<i>klas & studierichting</i>	
<i>klassenleraar / -lerares</i>	

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen, de volledige versie van het schoolreglement kan je raadplegen op onze site, www.lutgardiscollege.be. Daar vind je ook DEEL I: 'Ons pedagogisch project en engagementsverklaring' en DEEL III: Informatie. Je inschrijving in onze school houdt in dat jij en je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Jaarlijks kan er ook een bijlage uitgedeeld worden.

Deel II - Het reglement

1 De inschrijving

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je op de website www.inschrijveninbrussel.be. Neem gerust contact op met de school voor extra informatie (02 672 38 67).

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

- wanneer je zelf onze school verlaat; of
- wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt [3.1.9])

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

2 Onze school

2.1 Studietoelaat

Het studietoelaat van onze school is terug te vinden op onze website www.lutgardiscollege.be.

Overstappen naar een andere studierichting kan, maar tot een wettelijk vastgelegde datum:

- In de **eerste vier leerjaren** (de eerste graad tot en met het tweede leerjaar van de tweede graad) kan je **tot en met 15 januari van studierichting veranderen**. Uitzonderlijk kan de klassenraad een afwijking toestaan. Dat geldt ook voor het **vijfde leerjaar**, maar dan kan een afwijking alleen op basis van ernstige medische, psychische, sociale of onderwijskundige redenen.
- In het **tweede leerjaar van de derde graad (het zesde leerjaar dus)** mag je **niet meer veranderen tijdens het schooljaar**. Ook hier kan de klassenraad een uitzondering toestaan om ernstige medische, psychische, sociale of onderwijskundige redenen.

2.2 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling (zie schoolkalender)

Vanaf 07.50 u. voorzien we toezicht op het schooldomein. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er toezicht voorzien tot 16.10 u. op de speelplaats.



DAGINDELING

08.30 u. – 09.20 u. les

09.20 u. – 10.10 u. les

10.10 u. – 10.25 u. speeltijd

10.25 u. – 11.15 u. les

11.15 u. – 12.05 u. les

12.05 u. – 13.15 u. middagpauze

13.15 u. – 14.05 u. les

14.05 u. – 14.55 u. les

14.55 u. – 15.10 u. speeltijd

15.10 u. – 16.00 u. les

16.10 u. – 17.30 u. facultatieve studie (bijdrage)

geen avondstudie op vrijdag

Voor de leerlingen van de derde graad kan er een uitzondering worden gemaakt op de dagindeling:

- Bij de aangekondigde afwezigheid van een leerkracht, is het de leerlingen toegestaan om tijdens het eerste lesuur toe te komen (verplicht aanmelden op het secretariaat voor de start van het tweede lesuur).
- In de namiddag kunnen de leerlingen vanaf het zesde lesuur naar huis indien de lessen van het zesde en zevende uur niet kunnen doorgaan (leswissels zijn niet toegelaten).

In beide gevallen kunnen opdrachten doorgegeven worden via smartschool en verwachten we dat deze worden uitgevoerd.

De middagpauze

Om 's middags de school te verlaten en terug binnen te komen zal je spontaan een pasje moeten tonen aan de gele poort. Tussen 12.30 u. en 12.55 u. is de schoolpoort gesloten: je kan dan niet binnen of buiten. Vanaf 12.55 u. kan je binnen, maar niet meer naar buiten. Hou daar rekening mee!

Let op: als je de school verlaat zonder pasje kan je een sanctie krijgen. Misbruik, vervalsing, verlies of weigeren je schoolpasje te tonen, zullen leiden tot sancties. **Een middagpasje kan door de directeur ingetrokken worden voor bepaalde of onbepaalde duur.**

Het middagpasje

In de volgende gevallen kan je van het secretariaat zo'n pasje krijgen:

- Je zit in de derde graad én je bent ouder dan 18: je krijgt een pasje dat het hele schooljaar geldig is.
- Je zit in de derde graad en je bent minderjarig, maar je ouders geven je de schriftelijke toestemming (zie 'leerlingenfiche') om de school 's middags te verlaten.
- Je zit in de eerste of tweede graad en je ouders geven je de schriftelijke toestemming (zie 'leerlingenfiche') om 's middags bij familie (binnen een straal van 1 km rond de school) te gaan eten: je krijgt een pasje dat geldig is op de aangeduide dag(en). Je krijgt geen toelating om de school 's middags te verlaten om een broodje te kopen of in een snackbar te gaan eten.

Middagpauze op school

Tijdens de middagpauzes worden verschillende activiteiten (middagstudie, ict, bib, leerlingenraad en andere activiteiten) georganiseerd die kaderen in het pedagogisch project van de school. Alle leerlingen kunnen deelnemen aan deze middagactiviteiten.

Je kan tussen 7.50 u. en 10.25 u. een bonnetje kopen voor een belegd broodje of een (warme) pasta aan het onthaal. Dit broodje kan je om 12.05 u. in de refter afhalen op vertoon van je ticket, daar kan je ook je pasta warmen in de microgolfoven. Tijdens de middagpauze mogen geen andere koude of warme snacks worden binnen gebracht.

Tussen 12.05 u. en 13.15 u. heb je GEEN toegang tot het schoolgebouw, behalve als je wenst deel te nemen aan bovenstaande activiteiten.

Vakantie- en verlofregeling

De vakantie- en verlofregeling verschilt van schooljaar tot schooljaar. De regeling voor het lopende schooljaar wordt opgenomen in de jaarkalender (zie smartschool). In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

2.3 Extra-muros activiteiten (= buitenschoolse activiteiten)

Buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen.



De extra-murosactiviteiten gaan in de eerste graad steeds door in het binnenland. In de tweede graad en de derde graad kunnen meerdaagse excursies doorgaan in het buitenland. Wij verwachten dat al onze leerlingen hieraan deelnemen. Uitzonderingen kunnen enkel worden

toegestaan door de directie; voor buitenlandse reizen moet dit voor 1 oktober van datzelfde schooljaar kenbaar zijn. Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen/ niet aanrekenen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, nemen we op in de schoolrekening. **Alle elementen van het schoolreglement blijven gelden tijdens de buitenschoolse activiteiten.**

Een volledig overzicht van activiteiten en bijkomende informatie vind je op smartschool. Je ontvangt steeds tijdig een brief/mail waarin de praktische schikkingen zijn opgenomen.

In bepaalde gevallen mogen de leerlingen van het zesde jaar zonder begeleider op stap in het kader van een buitenschoolse activiteit. Deze visie sluit aan bij het 'opvoedingsproject' van de school en bij de Vakoverschrijdende Eindtermen voor de derde graad. De verzekering biedt ook in dit geval dekking, voor zover de leerling zelf geen zware fout begaat en voor zover de normale heen- en terugweg gevolgd wordt. Uitzonderlijk mogen ook andere leerlingen na een activiteit in Brussel rechtstreeks en zonder begeleiding naar huis. Hiervoor kunnen de ouders schriftelijk toelating geven op de 'leerlingenfiche', deze is dan geldig voor het hele lopende schooljaar.

2.4 Schoolrekening

We streven ernaar de kostenraming zo laag mogelijk te houden, rekening houdend met de pedagogische regelgeving. De school streeft steeds naar een optimale prijs/kwaliteit verhouding – met als doel dat elke leerling kan deelnemen – zo mogelijk aangevuld met subsidies. Indien nodig, kan gevraagd worden de financiële bijdrage hiervoor te spreiden of te verminderen.

Wat vind je in de kostenraming?

In de kostenraming die je bij de start van het schooljaar ontvangt, vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Op die lijst staan zowel verplichte als extra uitgaven:

- Verplichte uitgaven zijn o.a.: huur en aankoop van de schoolboeken, kopieën, voorgedrukt examenpapier en takenpapier ... Je koopt ze verplicht via de school, aangezien ze nodig zijn om het schoolgebeuren te kunnen volgen.
- Extra uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen. In de kostenraming staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere enkel richtprijzen:

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijzen liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De kostenraming wordt besproken op de schoolraad.

Hoe wordt de schoolrekening betaald?

Tijdens de **laatste week van augustus** organiseert de school een **boekenverkoop** waar al de werkboeken en leerwerkboeken aangekocht worden die je nodig hebt voor het komende schooljaar. Dit materiaal dient **onmiddellijk betaald** te worden. De school voorziet tijdens deze beurs de mogelijkheid om met een betaalkaart (Bancontact/Mister Cash) te betalen. In de loop van het schooljaar



krijgen je ouders **tweemaal** een **schoolrekening**.

We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na uitgifte. Het zijn twee afrekeningen waarin telkens 50% van de vaste kosten en enkele facultatieve kosten worden aangerekend, uitgezonderd de buitenlandse reizen. Van deze laatste wordt er bij de eerste schoolrekening reeds 70% aangerekend, de overige 30% bij de tweede rekening. De rekeningen van de schoolbus worden gespreid over het schooljaar.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Wat als je ouders het moeilijk hebben om te betalen?

Als je ouders het moeilijk hebben om de schoolrekening te betalen, kunnen zij contact opnemen met de directeur. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Wat als je ouders weigeren te betalen?

Als je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen ze contact opnemen met de directie. We zoeken dan samen naar een oplossing in functie van een aangepaste manier van betalen.

Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet.

Indien we vaststellen dat rekeningen onbetaald blijven, zullen we een eerste en een tweede herinnering sturen. Daarna wordt het incassobureau TCM ingeschakeld.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en (lesvervangende) activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in de schoolkalender die je bij het begin van het schooljaar mee naar huis krijgt. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel I die je ouders ondertekend hebben.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. Indien wij geen bericht hebben ontvangen, zullen je ouders voor 10.00 u. een bericht ontvangen om de afwezigheid van hun zoon of dochter te verantwoorden. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.



3.1.1 Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- een **verklaring van je ouders** (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.
Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar. Hiervoor gebruik je **enkel** de briefjes uit je schoolagenda (in volgorde)!
- een **medisch attest** is nodig:
 - als je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - als je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens de **examens** wegens ziekte afwezig bent.
 - als je afwezig bent in de week voor of na een vakantieperiode.

Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

Wanneer lever je een medisch attest in?

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

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

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

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

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

3.1.1 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?

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

Je hebt recht op tijdelijk onderwijs aan huis als je aan deze voorwaarden voldoet:

- je bent 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig geweest. Als je na een periode van TOAH binnen 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent, valt deze voorwaarde weg;
- je verblijft op 10 km of minder van de school;

- je ouders bezorgen een schriftelijke aanvraag bij de directeur samen met een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar wel les kan krijgen.

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

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid voor de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor TOAH (zie punt 3.1.1.)

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je bent preventief geschorst;
- je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden.

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

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

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

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

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

3.1.9 Spijbelen kan niet

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

Alle afwezigheden worden automatisch naar het Ministerie van Onderwijs gestuurd, als je dus te veel spijbelt, dan is het Ministerie hiervan op de hoogte en kan dit gevolgen hebben voor je statuut als 'regelmatige leerling', met mogelijk moeilijkheden i.v.m. de

bekrachtiging van je studies en de leerplicht.

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

3.1.10 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je beslist om in de loop van het schooljaar van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Schoolagenda, notitieschriften, taken en oefeningen, leerboeken
Je schoolagenda is een belangrijk communicatiemiddel, je hebt deze elke dag mee naar school. Hou je schoolagenda met zorg bij, d.w.z. (indien van toepassing) de behandelde leerstof, de taken en de te leren lessen. Wekelijks wordt dit ondertekend door je vader, moeder of voogd. Het is één van de voorwaarden tot het bekomen van een officieel getuigschrift. Naast de papieren versie vind je een digitale agenda op ons communicatieplatform (smartschool).

Je notitieschriften en taken vertonen dezelfde zorg. Ze moeten om dezelfde reden als hierboven eveneens goed bijgehouden en gedurende de 2 opeenvolgende schooljaren zorgvuldig bewaard worden. Een huistaak die niet op tijd is ingeleverd, moet je de volgende schooldag aan de vakleraar bezorgen. De vakleraar kan hiervoor punten aftrekken.

Vermits de leerboeken worden gehuurd, moet je ze met zorg behandelen. Bij verlies of beschadiging wordt een schadevergoeding gevraagd. Daarom is het nodig dat je in elk leerboek – en ook in alle andere mappen en boeken – je naam, klas en schooljaar vermeldt..

3.2.2 Rapporten

In de loop van het eerste trimester krijg je twee tussentijdse rapporten en een semesterrapport (incl. examenrapport) eind december.

In het tweede semester krijg je twee tussentijdse rapporten en een examenrapport met Pasen (niet voor de derde graad). Dit semester wordt afgesloten met een semesterrapport (incl. examenrapport) einde juni en een jaarrapport. Per rapport worden er minstens twee gelijkwaardige cijfers per vak gegeven.

Lever dit rapport opnieuw in, ondertekend door vader en/of moeder of voogd op de eerstvolgende schooldag.

3.3 Het taalbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt en je verplicht om extra taaluren te volgen.

3.4 Begeleiding bij je studies

Voor je studie- en studiekeuzebegeleiding kun je beroep doen op je leraren (de klassenleraar, de vakleraren en de leerlingenbegeleiding) en het CLB.

De begeleidende klassenraad

- De klassenleraar volgt elke leerling van zijn of haar klas.
- Om de samenwerking en het contact tussen al je vakleerkrachten op het vlak van je begeleiding te bevorderen, vergaderen de leerkrachten van je klasgroep in een klassenraad. Hieraan nemen naast alle leerkrachten van je klas ook de directie en de leerlingbegeleider deel. Een afgevaardigde van het CLB is regelmatig aanwezig. Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie over je functioneren op school en geeft hij/zij toelichtingen bij je kennen en kunnen, je leer- en studeerhouding en je leefhouding. Na bespreking zoekt de klassenraad indien nodig naar een passende begeleiding. Zo kan een begeleidingsplan worden opgemaakt. Soms is doorverwijzing naar het CLB van onze school of naar een andere instantie noodzakelijk.
- De school brengt je ouders via je schoolagenda, het rapport, per brief, elektronisch of telefonisch op de hoogte van elke vooropgestelde remediëring. In het verslag van de klassenraad wordt het resultaat van de bespreking opgenomen, evenals het geformuleerde advies naar je ouders.

Het hoofddoel van deze begeleiding is je leervordering te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad voor te bereiden en je een gemotiveerd advies geven op het einde van het schooljaar.

De klassenraad houdt hiertoe continu een digitaal, pedagogisch dossier bij.

Een aangepast lesprogramma

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

Bij ziekte, ongeval of handicap

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

Bij (tijdelijke) leerproblemen

- Als je te maken hebt met (tijdelijke) leerproblemen kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:
 - wanneer je een leerstoornis hebt en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;
 - wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;
 - wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs.

3.5 De evaluatie in de loop van het schooljaar

Het evaluatiesysteem

Het Lutgardiscollege heeft gekozen voor een tweeledig evaluatiesysteem: in de lagere jaren wordt er deels gewerkt met permanente evaluatie, deels onder de vorm van examens. Om onze leerlingen voor te bereiden op het hoger onderwijs, wordt in de loop van de leerjaren het deel permanente evaluatie afgebouwd en het examengedeelte vergroot. Zo wordt in de derde graad voornamelijk gewerkt met semestriële examenreeksen.

Naast het bevragen van inhoudelijk kennis, maakt ook de vooruitgang op gebied van (vakspecifieke) vaardigheden en attitudes deel uit van het evaluatiesysteem.

1e graad

In de **eerste graad** worden er heel wat vakken **door middel van permanente evaluatie** beoordeeld. Voor andere vakken zijn er drie **examenreeksen** (Kerst, Pasen en juni). De leerlingen krijgen bij de aanvang het schooljaar **een duidelijk overzicht over de evaluatiemethode van elk vak**. Het semester- en jaartotaal voor deze vakken wordt berekend volgens de verhouding: 2/3 op het dagelijks werk en 1/3 op de examens.

2e graad

In de **tweede graad** worden er opnieuw verschillende vakken beoordeeld **door middel van permanente evaluatie**. Voor de hoofdvakken Nederlands, Frans, Wiskunde en richting-specifieke vakken zijn er drie examenreeksen per jaar. De andere vakken worden in twee examenreeksen ondervraagd. De leerlingen krijgen bij de aanvang het schooljaar **een duidelijk overzicht over de evaluatiemethode van elk vak**. Het semester- en jaartotaal voor deze vakken wordt berekend volgens de verhouding: 1/2 op het dagelijks werk en 1/2 op de examens.

3e graad

In de **derde graad** worden **slechts enkele vakken beoordeeld door middel van permanente evaluatie**. Voor de andere vakken van de derde graad zijn er twee examenreeksen (Kerst en juni), telkens gedurende 10 dagen. De leerlingen krijgen bij de aanvang het schooljaar **een duidelijk overzicht over de evaluatiemethode van elk vak**. Het semester- en jaartotaal voor deze vakken wordt berekend volgens de verhouding: 1/3 op het dagelijks werk en 2/3 op de examens.

Voor alle graden geldt de regel dat het eerste semester voor 40% van het jaartotaal telt en het tweede semester voor 60%.

De concrete organisatie van de examens

De examendata worden in het begin van het schooljaar opgesteld en via de jaarkalender meegedeeld. De effectieve examenroosters worden tijdig, voor elke examenreeks, aan iedere leerling bezorgd. De periode voor het afnemen van toetsen voor het dagelijks werk, sluit zeven dagen (incl. weekenddagen) voor de start van de examenperiode af (= sperperiode voor de toetsen), uitgezonderd voor vakken met permanente beoordeling.

De examens mogen pas op het einde van de voorziene tijd afgegeven worden. Alle schriftelijke examens eindigen om 12.05 u., tenzij vooraf een andere regeling voorzien is. Voor de leerlingen van de eerste graad wordt er klassikale studie voorzien van 8u30 tot 09u20.

Zij werken verplicht tot 12u05 aan hun examen. Voor de leerlingen van de tweede graad wordt er klassikale studie voorzien van 8u30 tot 09u00. Ook zij werken verplicht tot 12u05 aan hun examen.

Alle examens – ook kladwerken – worden op speciaal daartoe bestemde bladen gemaakt. Behalve deze bladen mag er op de lessenaar geen papier aanwezig zijn. Indien andere documenten noodzakelijk zijn, moeten deze vermeld worden op de vragenlijst.

De boekentassen worden vooraan in de klas geplaatst, elektronische toestellen gebruikt voor communicatie of spel (gsm, iPod, smartphone, smartwatch ...) worden uitgezet en in de boekentas gestoken.

Enkel in uitzonderlijke gevallen kunnen bijkomende proeven na 1 juli georganiseerd worden.

Er wordt voor de leerlingen **examenstudie (13.10 u. -16.00 u. + facultatieve avondstudie)** georganiseerd waaraan ze kunnen deelnemen. U kan dit bij aanvang van het schooljaar op de 'leerlingenfiche' aanduiden, tenzij tegenbericht blijft dit geldig voor het hele lopende schooljaar.

De beoordeling

Het criterium waarop je prestaties beoordeeld worden, wordt aangegeven door de leerplandoelen van elk vak. **De mate waarin je de eindtermen behaalt, bepaalt het al dan niet slagen voor een vak.**

Fraude

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

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

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

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten (zie 4.2.).

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

Medelen van resultaten

We houden je op regelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten via de verschillende schoolrapporten (en via het puntenboekje in smartschool). Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie daarvoor ook een kopie vragen. Dat kan enkel door schriftelijk contact op te nemen met de directie. De kosten hiervoor vind je in de kostenraming als bijlage bij het schoolreglement. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar

Wie is lid van de delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een CLB-lid kan aanwezig zijn.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Wat doet de delibererende klassenraad?

Beslissen

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

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

Motiveren van de beslissing

De delibererende klassenraad steunt en motiveert zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald (en dit zowel voor inhoudelijke kennis als voor vaardigheden en attitudes); alsook op je studiehouding en de inspanningen die je levert voor vakken met een waarschuwing en/of vakantiewerk;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan;
- op je medisch dossier: ziekte, dyslexie ...;
- op je historiek van de voorbijaande schooljaren.

Advies geven

De delibererende klassenraad zal, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan. We raden je ten zeerste aan dergelijke adviezen te volgen. Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- raad over je studie- en werkmethode;
- concrete suggesties om tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten).

Een attest uitreiken (zie 'soorten attesten')

Soorten attesten

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

- krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- krijg je een oriënteringsattest A met vakantiewerk of waarschuwing:

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een **waarschuwing** geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. Komt er echter geen zichtbare positieve evolutie, dan kunnen we het volgende schooljaar onmogelijk even soepel zijn en dan is een oriënteringsattest A inhoudelijk moeilijk te verantwoorden. De delibererende klassenraad zal dit dan ook mee opnemen in zijn motivering en eindbeoordeling. Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar

dat je best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een **vakantiewerk** geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk kan al belangrijk zijn voor het volgende schooljaar. Het ligt voor de hand dat de klassenraad van het volgende schooljaar niet geheel abstractie zal maken van de wijze waarop dit werk werd uitgevoerd.

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

In uitzonderlijke gevallen kan de delibererende klassenraad op het einde van het eerste leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten toch al mag starten in het tweede leerjaar van dezelfde graad. Je moet dan wel in de loop van dat tweede leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen. Op het einde van het eerste leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Uitzonderlijke gevallen zijn:

- wanneer je door ziekte of ongeval een groot deel van de leerstof hebt gemist;
- wanneer je van studierichting bent veranderd;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een grote inhaalbeweging moet maken voor één of meer vakken;
- wanneer je tijdelijk in het buitenland verblijft.

Als je in de loop van het 2de leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1ste leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar.

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

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

Getuigschriften en diploma

Na de eindexamen van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs aso;

Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen. Mocht dit bij jou het geval zijn, dan moeten je ouders (of jij zelf als je 18 bent) de volgende procedure volgen.

In een **eerste fase** vragen je ouders een **persoonlijk gesprek** aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dat kan ten laatste de derde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze ontvangstdatum van de rapporten vinden jullie op de jaarkalender die je bij de start van het schooljaar ontvangt. Bij het niet in ontvangst nemen door de betrokken personen, wordt het rapport geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum. Er is dus een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) om een gesprek aan te vragen. Het gesprek aanvragen gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 02 672 38 67 (tussen 9.00 u. en 16.00 u.), ofwel schriftelijk bij de directeur. Jullie krijgen een uitnodiging die deze afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag na de dag waarop

de rapporten werden uitgedeeld.

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

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

- de voorzitter van de delibererende klassenraad heeft je ouders er van kunnen overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;
- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen schriftelijk het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie voorafgaand), dan kunnen je ouders of jij zelf (als je 18 bent) in een **tweede fase, met een aangetekende brief**, beroep instellen bij het schoolbestuur:

Tav P. Vandewiele
Voorzitter van het schoolbestuur
VZW Lutgardisscholen-Brussel
Zandgroeflaan 6 - 1160 Oudergem

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag nadat je:

- ofwel het resultaat hebt ontvangen van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing hebt ontvangen van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing). Er is dus een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend), die begint te lopen de dag nadat de brief van de school wordt ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De poststempel geldt als bewijs van de datum. We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook Deel III). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden, als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van de mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

Als de beroepsmogelijkheden binnen de school zijn uitgeput, kunnen de leerling en/of de ouders tegen de beslissing van de delibererende klassenraad een **vernietigingsberoep** indienen bij de Raad van State

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Algemeen

- **Nederlands** is het communicatiemiddel bij alle schoolactiviteiten. Van alle leerlingen wordt respect en aandacht voor de Nederlandse taal, de Vlaamse Gemeenschap en de Nederlandstalige cultuur verwacht. Tegelijkertijd worden de jongeren uitgenodigd om het contact met de taal en de cultuur van anderen als een verrijking voor hun eigen ontplooiing te beschouwen. Als blijkt dat je deze regel voortdurend overtreedt, volgt een ordemaatregel.
- Kom naar het college in verzorgde kleding (geen gescheurde broeken, trainings- of strandkledij, ...) en haartooi. Het dragen van een hoofddekseel en uitdagende kledij zijn niet toegelaten.
- De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of verdwijning van de persoonlijke zaken van de leerlingen.
- Verspreid geen drukwerken in het college zonder toelating van de directie.
- Wees eerlijk bij het uitvoeren van taken, in het maken van proefwerken en overhoringen. Wie oneerlijk is of vrijwillig hieraan meewerkt, kan een nul krijgen.
- Het niet maken van een taak of een strafwerk kan uitsluiting uit de lessen tot gevolg hebben.

Te laat komen

Op tijd komen is belangrijk.

Wie op zijn werk veelvuldig te laat komt, riskeert ernstige sancties.



Wij beschouwen het dan ook uitdrukkelijk tot onze taak en opvoedingsplicht hierop toe te zien. Elk laatkomen in de les verstoort een normaal lesverloop. We bedoelen hiermee niet enkel laatkomen tijdens het eerste lesuur!

Je bent te laat in de rij wanneer je bij het tweede belsegnaal niet in de rij staat of in de klas bent.

- Je kan te laat komen met reden. Deze reden zal je schriftelijk moeten rechtvaardigen: briefje ouders, attest vervoersmaatschappij ... Deze redenen worden genoteerd, maar zijn zonder gevolg.
- Je kan te laat komen zonder reden, met mogelijke sancties tot gevolg. Worden zeker NIET als reden aanvaard: systematische verkeersopstoppingen, openbare werken die meerdere dagen in beslag nemen, overvolle bus of tram, bus of tram systematisch te laat, overslapen, te laat vertrokken, te laat in de rij of klas, enz.

Wie te laat op school aankomt, meldt zich spontaan, met geopende schoolagenda, bij het onthaal. Je gaat onder geen enkel beding naar de klas zonder de schriftelijke toelating van een secretariaatsmedewerker. Die registreert het laatkomen in je schoolagenda en in het computersysteem.

Vanaf een derde maal laatkomen zal je moeten nablijven in de avondstudie of op een strafstudienamiddag. Afwijken van deze maatregel kan enkel in overleg met de directeur of de tucht prefect. Een secretariaatsmedewerker zal de strafstudie in je schoolagenda noteren, waarna je deze aan je ouders voorlegt om hen op de hoogte te stellen. Je ouders plaatsen hun handtekening naast de melding. Buitenschoolse activiteiten zullen moeten wijken voor deze maatregel of kunnen enkel in overleg met de directie of de tucht prefect worden aangepast. De school kan zwaardere maatregelen treffen indien noodzakelijk.

De klas

- Hou je klas altijd net en werp afval in de daartoe bestemde vuilnisbak of papiermand.
- Wekelijks zijn er twee leerlingen per klas aangeduid voor de orde. Zij moeten hun medeleerlingen daarop attent maken. Het lokaal wordt op het einde van elke dag opgeruimd.
- Regelmatig worden alle voorwerpen die in de lokalen niet op hun plaats zijn, ingezameld. Zij kunnen op het secretariaat afgehaald worden mits een boete (van € 0,50) te betalen. Deze opbrengsten zijn bestemd voor elk initiatief van en voor de leerlingen.
- Snoepen, eten en drinken in de klaslokalen zijn niet toegelaten

tijdens lesmomenten.

- Wanneer een bezoeker (inspecteur, directeur, personeelslid) de klas binnenkomt, volg je de richtlijnen van het aanwezige personeelslid.
- Tenminste eenmaal per trimester kan de klassenleraar de leerlingen in de klas een nieuwe plaats toewijzen.

De speelplaats

- Verlaat nooit de speelplaats zonder toestemming van het personeelslid dat belast is met het toezicht.
- Werp afval in de juiste vuilnisbak – zo hou je de speelplaats net en veilig en draag je bij tot het recyclen van afval.
- Behoudens uitdrukkelijke toelating mag geen enkele leerling tijdens de pauze in de klas blijven.
- Zodra je het belsegnaal hoort, ga je 'in de rij' staan. De leerlingen van de tweede en de derde graad mogen zonder begeleiding naar de klas en hoeven dus niet langer 'in de rij' te staan. Zij moeten er evenwel voor zorgen om voor het tweede belsegnaal in de klas te zijn (dus best een minuut voor het eerste belsegnaal vertrekken!). Er wordt niet door de rijen van andere klassen gelopen!

Buiten de school

- De schoolverzekering verleent dekking voor zover de weg die wordt afgelegd kan gelijkgesteld worden met de weg die in de verzekeringspolis 'schoolweg' wordt genoemd. Volg dus de kortste weg naar het college en naar huis. Blijf niet rondsletteren op straat en hinder de toegang tot de schoolbussen niet.

Persoonlijke bezittingen

Elektronische toestellen die dienen voor communicatie of spel (gsm, iPod, e.a.) breng je mee naar school op eigen risico.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies, diefstal of beschadiging. Het gebruik ervan kan tijdens de pauzes op de speelplaats mits het gebruik van een hoofdtelefoon (één enkel oortje). Bij studies zonder opdrachten kan de toezichter het gebruik ervan ook toelaten. Dit geldt evenwel niet voor avond-, werk- en strafstudies of tijdens de middagpauze in de refter! Wanneer het gebruik het verstrekken van het schoolgebeuren hindert, kan de leraar of toezichter het toestel – bij wijze van ordemaatregel – in beslag nemen. Het toestel wordt veilig in bewaring genomen en kan op het einde van de dag op het secretariaat afgehaald worden mits een boete van € 0,50 te betalen. De opbrengst van deze boetes zijn bestemd voor elk initiatief van en voor de leerlingen.

Als je waardevolle (dure) voorwerpen meebrengt of veel geld op zak hebt en dat bovendien ook nog duidelijk laat blijken, is het risico op verlies, diefstal of misbruik uiteraard niet uit te sluiten ...

Pesten en geweld

- Pesten en ander normoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd op school.
- Het bezit van gevaarlijke en hinderlijke voorwerpen is binnen het college niet toegelaten.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welk aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school gebeurd is, kan je contact opnemen met je leerlingbegeleider. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

Gezondheid

Preventiebeleid rond drugs en andere verdovende middelen

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

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs of andere verdovende middelen, dan zullen we in de eerste plaats onze hulp aanbieden. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement (zie 4.2.). Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen betreft.

Het dealen, ook het doorgeven en het uitdelen van drugs en/of andere verdovende middelen beschadigen de gezondheid en het functioneren van andere mensen. Bovendien is het wettelijk verboden. Wanneer de school over bewijzen hieromtrent beschikt, worden gerechtelijke stappen ondernomen.

Het beleid van het Lutgardiscollege i.v.m. drugs richt zich zowel op preventie en informatie, als op het aanpakken van eventueel druggebruik.

Rookverbod; alcoholische dranken en energiedranken

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de school-terreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u.

's avonds. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement (zie 4.2.).

In onze school geldt er een algemeen verbod tijdens de schooluren op het gebruik van alcoholische dranken en energiedranken voor iedereen. Als je dit verbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement (zie 4.2.).

Eerste hulp / ziek op school

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

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

Geneesmiddelen op school

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

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

Toeziën op het gebruik van geneesmiddelen

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

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

Medische handelingen

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

Privacy

– *Welke informatie houden we over je bij?*

Voor de leerlingenadministratie en -begeleiding verwerken we gegevens van al onze leerlingen met behulp van de computer. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. De kosten hiervan vind je in de kostenraming als bijlage van het schoolreglement. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we

uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders.

– *Wat als je van school verandert?*

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

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

Wij publiceren geregeld beeldopnamen van leerlingen op onze website, in informatiebrochures of op affiches, op smartschool en in de Uitkijk. Met die beelden willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnamen maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en hun toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die te maken hebben met activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dit reeds aangeven in de leerlingenfiche in het begin van het schooljaar of op elk ander moment melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

Deze regels gelden ook voor jou. Volgens de privacywet mag je geen beeld- of geluidsoptnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

– *Doorzoeken van lockers, boekentassen ...*

Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je locker, boekentas ... in jouw bijzijn en met jouw akkoord te controleren. Indien je dit verzoek weigert, dan kan dit verzoek aan je ouders en/of aan de politie worden voorgelegd.

Veiligheid op school

Tijdens de lessen in chemie, biologie en fysica geldt een eigen reglement, je krijgt hiervan een overzicht van je vakleerkracht en/of je vindt het terug in de verschillende vaklokalen. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel (zie 4.2.).

4.2 Orde- en tuchtreglement

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

4.2.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer kan je een begeleidende maatregel krijgen?

Wanneer je gedrag de goede werking van de les, klas of school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen.

Welke begeleidende maatregelen zijn er mogelijk?

- een gesprek met de klasleraar;
- een of meerdere gesprekken met de leerlingbegeleider of met de CLB-medewerker;
- een begeleidingscontract; Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- een time-out; Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

4.2.2 Ordemaatregelen

Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je op school de **leefregels niet naleeft** en/of je gedrag de goede werking van de les, klas of school hindert, kan elk personeelslid of leerkracht een ordemaatregel opleggen. Als je gewelddadige spelletjes speelt, vecht of fysiek agressief bent, word je onmiddellijk gesanctioneerd.

Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig.

Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij een secretariaatsmedewerker die je een 'blauwe kaart' laat invullen zodat je eens stilstaat bij wat er verkeerd gelopen is en nadenkt over gedragsverbetering. Dit wordt opgevolgd en verder besproken met de tucht prefect.
- een schorsing uit de les zolang je een taak of strafwerk niet hebt gemaakt
- verplichte aanwezigheid in middagstudie, al dan niet met opdracht
- verplichte aanwezigheid in de avondstudie tot 16.45 u. met opdracht
- een alternatieve ordemaatregel, bv. een praktische taak
- verplichte aanwezigheid in de avondstudie tot 17.30 u. of in een namiddag, met opdracht (hiervoor zijn enkel tucht prefect en directeur bevoegd, tenzij voor telatkomers)
- een halve dag nablijven als strafstudie (hiervoor zijn enkel tucht prefect en directeur bevoegd)
- een tijdelijke schorsing uit de lessen van max. drie lesuren met opdracht (hiervoor zijn enkel tucht prefect en directeur bevoegd)

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk. Data voor strafstudies worden in samenspraak met de leerlingen vastgelegd, waarna deze definitief worden. Afwezigheid bij een avond- of strafstudie moet altijd vooraf verwittigd worden. De afwezigheid dient de volgende dag gewettigd te worden; tegelijkertijd wordt door de leerling een nieuwe afspraak gemaakt op het secretariaat. Bij ongewettigde afwezigheid wordt de opgelegde sanctie verdubbeld.

4.2.3 Tuchtmaatregelen

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

Wanneer de **goede werking van de klas of school in gevaar komt door jouw storend gedrag** of door ernstige feiten die je pleegt, kunnen we beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen.

Dat zal bv. het geval zijn:

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

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen van één of meer vakken;
- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de school voor maximaal 15 schooldagen;
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de zesde dag (zaterdag,

zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

- Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur je ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing. Pas als jullie deze brief hebben ontvangen, wordt de tuchtmaatregel van kracht.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst (zie verder).

Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

Tav P. Vandewiele
Voorzitter van het schoolbestuur
VZW Lutgardis scholen-Brussel
Zandgroeflaan 6 - 1160 Oudergem

Let op: de aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat je de beslissing van je definitieve uitsluiting hebt ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdag, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de interne beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- Als het beroep onvankelijk is, zal het schoolbestuur een beroepscommissie samenstellen (zie Deel III). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken. De zitting is ten laatste tien dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat het schoolbestuur je beroep heeft ontvangen. Die termijn wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Wat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens de schoolvakantie plaatsvinden.
- De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van de mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, hebben we het recht om een nieuwe inschrijving van jou te weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.
- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve

- wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Als je definitief wordt uitgesloten, zullen wij je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

Wat is een preventieve schorsing?

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

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

Wat is een herstelgericht groepsoverleg?

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

Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Als je na een tuchtprocedure tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

4.3. Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met Sabine Verheyden (directeur van het Lutgardiscollege) of Pat Vandewiele (Voorzitter van de VZW Lutgardisscholten-Brussel).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gegeven te Oudergem op 1 september 2017.

De leerling, De ouder(s) of voogd, De klassenleraar,

.....

DE 7 BELANGRIJKE AFSPRAKEN VOOR DE LEERLING



Je komt overal **op tijd**: in de rijen en bij elke les.
Als je te laat komt, wordt dat genoteerd in je agenda.



Je gebruikt altijd het **Nederlands** tijdens de lessen, bij het wisselen van de lessen, op de speelplaats, tijdens vrije momenten, op uitstap ...



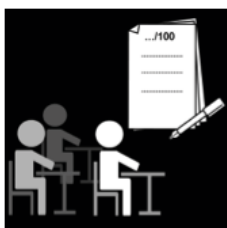
Je **gsm en/of informatiedragers** (mp3, iPod, fototoestel ...) zijn uitgeschakeld tijdens de schooltijd, enkel tijdens de pauzes mag je hierop een uitzondering maken **op de speelplaats**. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies, diefstal of beschadiging.



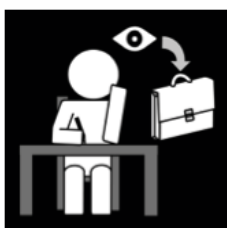
Je **eet, drinkt en snoept** enkel tijdens de pauzes op de speelplaats of in de refter. Je gooit je afval in de juiste vuilnisbak.



Je toont **respect** en draagt zorg voor personen, materiaal en omgeving. Je gedraagt je **correct en beleefd** ten aanzien van het schoolpersoneel en de medeleerlingen. Je brengt je eigen veiligheid en die van anderen niet in het gedrang.



Je brengt elke dag je **agenda en leerlingenkaart** mee naar school en geeft ze af wanneer iemand erom vraagt. Je laat (in de 1e graad) je agenda elke dag door je ouders controleren en ondertekenen.



Je zet je in voor **je studierichting**. Je hebt het nodige materiaal bij je in de les, je werkt actief mee en neemt notitie. Je maakt je voorbereidingen en je taken, je leert je toetsen, enz.

DE 7 BELANGRIJKE AFSPRAKEN VOOR DE OUDER



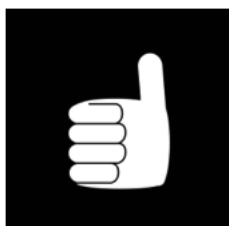
Ouders brengen respect op voor de onderwijstaal: binnen de school, aan de schoolpoort en op oudercontacten spreken we **Nederlands**. Indien nodig en in de mate van het mogelijke kan taalondersteuning voorzien worden.



Ouders zorgen dat de kinderen **tijdig** op school aankomen, met respect voor de geldende verkeersregels.



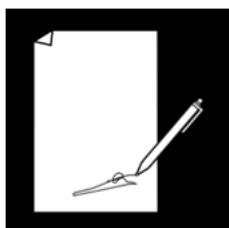
Ouders gaan akkoord met het spijbelbeleid van de school. Ze beloven dan dat hun kind **aanwezig is op school** vanaf de eerste tot en met de laatste schooldag van het schooljaar – alsook op elke buitenschoolse activiteit.



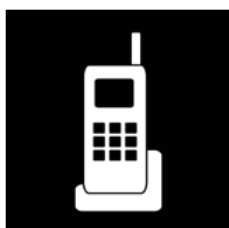
Ouders zijn betrokken bij de ervaringen van het kind in zijn/haar school- en leefomgeving. Ze **moedigen het kind aan** om zijn/haar studies ter harte te nemen.



Ouders gaan in op uitnodigingen tot oudercontact. Ze **werken mee** aan de individuele leerlingbegeleiding, als de school of het CLB dit aangewezen acht. Ze steunen op een correcte manier de school bij de initiatieven die ze neemt in verband met studie- en leefhouding van de leerlingen.

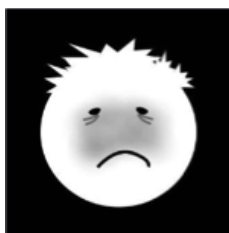


Ouders volgen hun kind van kortbij op door regelmatig het **agenda** te raadplegen, **rapporten** op te volgen, **snel te reageren** op brieven of telefonische boodschappen, enz.



Ouders geven blijk van **betrokkenheid** bij het schoolgebeuren door snel contact op te nemen met de school, deel te nemen aan informele contacten, regelmatig de website te raadplegen, enz.

DE VIJF BELANGRIJKE EXAMENAFSPRAKEN

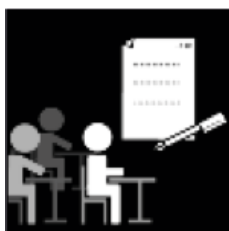


Als je afwezig bent de dag voor een examen vraag je eerst aan de directeur toestemming voor deelname aan het examen.

Als je ziek bent geweest, geef je altijd een doktersbriefje af.

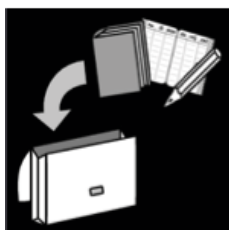
Wanneer je (om een geldige reden) niet aanwezig kan zijn op een examen, dan breng je de directeur/school daarvan onmiddellijk op de hoogte.

Als je langdurig afwezig bent, beslist de directeur (in samenspraak met de klassenraad) wat er verder zal gebeuren.

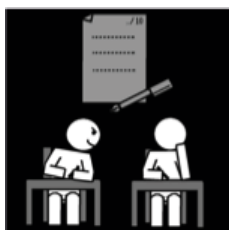


Je hebt enkel je examen, kladblad en schrijfgerief op je bank liggen.

Andere documenten of materiaal (bv. rekentoestel) zijn enkel toegelaten als ze vermeld staan op het vragenblad.



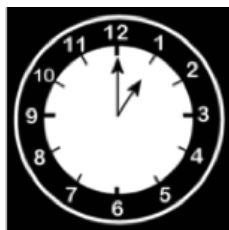
Je boekentas, pennenzak ... plaats je steeds vooraan in de klas. GSM, mp3-speler, smartwatch, ... zet je uit en hoort in je boekentas. Jassen horen ook aan de kapstok of vooraan in de klas.



Spieken of alles wat aanleiding geeft tot spieken is verboden.

Wanneer je betrapt wordt, bespreek de directeur met de klassenleraar en vakleraar wat de gevolgen zijn. De klassenraad beslist.

(Een NUL op het examen kan een mogelijk gevolg zijn.)



Voor de leerlingen van de **eerste graad** wordt er klassikale studie voorzien van 8.30 u. tot 09. 20 u. Zij werken verplicht tot 12.05 u. aan hun examens.

Voor de leerlingen van de **tweede graad** wordt er klassikale studie voorzien van 8.30 u. tot 9.00 u. Ook zij werken verplicht tot 12.05 u. aan hun examens.

PESTEN ... DAAR DOEN WIJ NIET AAN MEE

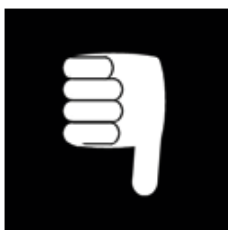


Word je gepest? Zie je soms leerlingen andere leerlingen uitsluiten?

Wil je een probleem melden, maar durf je niet naar je leerlingbegeleider stappen ... Aarzel dan niet en stuur een mailtje naar trefpunt@lutgardiscollege.be. Je mail wordt uiterst vertrouwelijk behandeld door je leerlingbegeleider. Je staat er niet alleen voor!

<i>nr.</i>	<i>datum</i>	<i>tijdstip</i>	<i>paraaf</i>	<i>reden</i>	<i>handtekening ouder(s)</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

<i>nr.</i>	<i>datum</i>	<i>tijdstip</i>	<i>paraaf</i>	<i>reden</i>	<i>handtekening ouder(s)</i>
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					



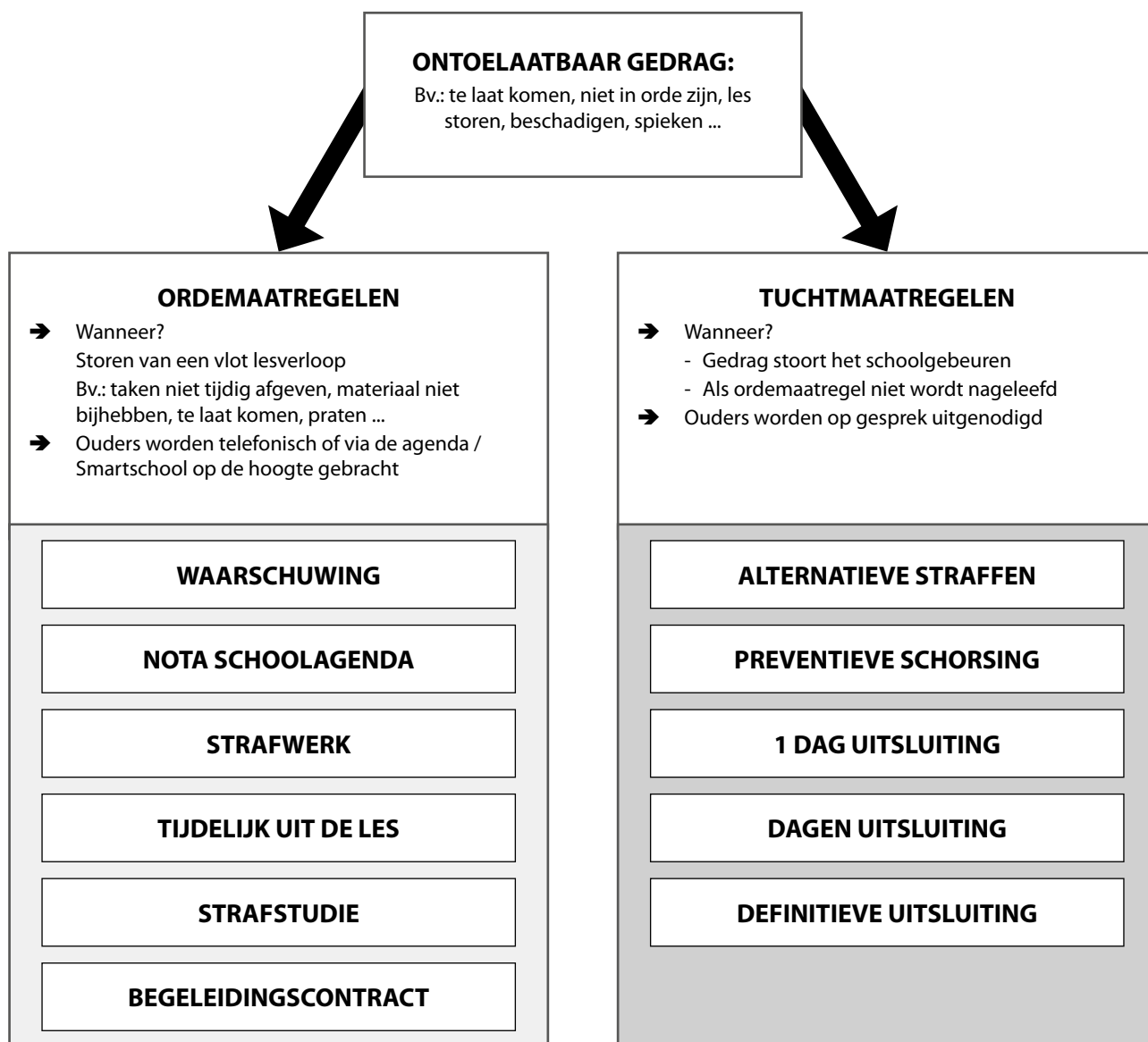
ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

Wanneer kan je een **ordemaatregel** krijgen?

Wanneer je op school de **leefregels niet naleeft** en/of je gedrag de goede werking van de les, klas of school hindert. Hier kan je niet tegen in beroep gaan.

Wanneer kan je een **tuchtmaatregel** krijgen?

Wanneer de **goede werking van de klas of school in gevaar komt door jouw storend gedrag** of door ernstige feiten die je pleegt. Hier kan je tegen in beroep gaan.



ZIEKTEBEWIJS 2



Ondergetekende:

ouder van:

klas:



verklaart hierbij dat de genoemde leerling
wegens ziekte afwezig was op / /

gedurende: VM – NM – hele dag

of

van / / t.e.m. / /

Datum

Handtekening

.....

.....



ZIEKTEBEWIJS 2



Ondergetekende:

ouder van:

klas:



verklaart hierbij dat de genoemde leerling
wegens ziekte afwezig was op / /

gedurende: VM – NM – hele dag

of

van / / t.e.m. / /

Datum

Handtekening

.....

.....



ZIEKTEBEWIJS 2



Ondergetekende:

ouder van:

klas:



verklaart hierbij dat de genoemde leerling
wegens ziekte afwezig was op / /

gedurende: VM – NM – hele dag

of

van / / t.e.m. / /

Datum

Handtekening

.....

.....



ZIEKTEBEWIJS 2

Ondergetekende:

ouder van:

klas:



verklaart hierbij dat de genoemde leerling
wegens ziekte afwezig was op / /

gedurende: VM – NM – hele dag

of

van / / t.e.m. / /

Datum

Handtekening

.....

.....



Een doktersbewijs is vereist voor:

1. afwezigheden van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen;
2. elke afwezigheid wegens ziekte nadat de leerling gedurende het lopende schooljaar reeds 4 maal afwezig is geweest zonder dat een doktersbriefje vereist was;
3. elke afwezigheid tijdens de examens.

Voor andere afwezigheden volstaat dit afwezigheidsbewijs, ondertekend en gedateerd door de ouder(s).

Gelieve het briefje de volgende ochtend aan het onthaal of bij de ochtendcontrole op aanwezigheid af te geven.

Een afwezigheid anders dan ziekte vereist vooraf toestemming van de directie.



Een doktersbewijs is vereist voor:

1. afwezigheden van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen;
2. elke afwezigheid wegens ziekte nadat de leerling gedurende het lopende schooljaar reeds 4 maal afwezig is geweest zonder dat een doktersbriefje vereist was;
3. elke afwezigheid tijdens de examens.

Voor andere afwezigheden volstaat dit afwezigheidsbewijs, ondertekend en gedateerd door de ouder(s).

Gelieve het briefje de volgende ochtend aan het onthaal of bij de ochtendcontrole op aanwezigheid af te geven.

Een afwezigheid anders dan ziekte vereist vooraf toestemming van de directie.



Een doktersbewijs is vereist voor:

1. afwezigheden van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen;
2. elke afwezigheid wegens ziekte nadat de leerling gedurende het lopende schooljaar reeds 4 maal afwezig is geweest zonder dat een doktersbriefje vereist was;
3. elke afwezigheid tijdens de examens.

Voor andere afwezigheden volstaat dit afwezigheidsbewijs, ondertekend en gedateerd door de ouder(s).

Gelieve het briefje de volgende ochtend aan het onthaal of bij de ochtendcontrole op aanwezigheid af te geven.

Een afwezigheid anders dan ziekte vereist vooraf toestemming van de directie.



Een doktersbewijs is vereist voor:

1. afwezigheden van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen;
2. elke afwezigheid wegens ziekte nadat de leerling gedurende het lopende schooljaar reeds 4 maal afwezig is geweest zonder dat een doktersbriefje vereist was;
3. elke afwezigheid tijdens de examens.

Voor andere afwezigheden volstaat dit afwezigheidsbewijs, ondertekend en gedateerd door de ouder(s).

Gelieve het briefje de volgende ochtend aan het onthaal of bij de ochtendcontrole op aanwezigheid af te geven.

Een afwezigheid anders dan ziekte vereist vooraf toestemming van de directie.