



Geloof in de mens, talent zien en
doen groeien

SCHOOLREGLEMENT

2018 - 2019

Maris Stella Instituut
Antwerpsesteenweg 67
2390 Oostmalle
Tel. 03/312.02.33
Fax 03/309.12.44
e-mail: marisstella@skynet.be
website : www.marisstella.be

INHOUDSTAFEL

Inleiding	3
-----------	---

DEEL I. HET PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

1. Onze school – ons opvoedingsproject	4
2. Engagementsverklaring	5

DEEL II. HET REGLEMENT: Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

1. Het inschrijvingsbeleid	8
2. Onze school	9
2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling	9
2.2 Beleid i.v.m. extra murosactiviteiten	10
2.3 Schoolrekening	11
3. Studiereglement	
3.1 Aanwezigheid	12
3.2 Persoonlijke documenten	16
3.3 Begeleiding bij je studies	16
3.4 De deliberatie op het einde van het schooljaar	20
4. Leefregels, afspraken, orde en tucht	
4.1 Praktische afspraken en leefregels	25
4.2 Orde- en tuchtreglement	35

DEEL III. INFORMATIE

1. Wie is wie?	40
2. Jaarkalender	41
3. Administratief dossier van de leerling	42
4. Bij wie kan je terecht als je het als leerling moeilijk hebt?	42
5. Samenwerking met het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding) en ondersteuningsnetwerk VOKAN	44
6. Waarvoor ben je verzekerd?	45
7. Schoolkosten	46
8. Drugbeleid	50
9. Non-discriminatiecode voor de KVO-scholen	51

Beste ouder

Samen met u zijn wij bekommerd om het geluk van uw kinderen, nu en in de wereld van morgen, waar zij als volwassenen hun verantwoordelijkheid zullen moeten opnemen. Wij willen hen helpen zoeken naar hun sociale, culturele en religieuze ontplooiing.

Als wij soms streng zijn, dan is het om al hun mogelijkheden wakker te maken ten dienste van de medemens. Heel ons opvoedingsproject wil deze ontplooiing dienen.

Maris Stella staat immers voor "Geloof in de mens, talent zien en doen groeien". Uw samenwerking en de medewerking van uw kinderen is noodzakelijk om ons opvoedingsproject waar te maken.

Beste leerling

Van harte welkom op Maris Stella.

Heel bijzonder willen wij de nieuwe leerlingen verwelkomen, maar zeker ook jij die de school reeds kent. In dit schoolreglement lees je je rechten en je plichten. Het bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen school en ouders. In het tweede deel vind je o.a. het studiereglement, het orde- en tuchtreglement, afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studie en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. De volledige tekst werd overlegd tussen het schoolbestuur en de schoolraad.

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

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

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

Maak van dit schooljaar een succesvol en prettig jaar voor iedereen.

We rekenen op jouw medewerking.

Samen met alle leerkrachten wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme en veel succes toe.

T. Seuntjens, H. Van Dyck en R. Mattheussen
Directieteam

DEEL I. HET PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

1. Onze school – ons opvoedingsproject

Onze school behoort tot de groep van KVO-scholen, KVO staat voor Katholiek Vlaams Onderwijs.

Naast Maris Stella maken volgende scholen deel uit van KVO:

- lager onderwijs: de Sint-Ludgardisscholen van Antwerpen, Brasschaat, Merksem, Schilde en Schoten, het Sint-Michielscollege van Brasschaat, Campus Kajee Schoten.
- secundair onderwijs: de Sint-Ludgardisscholen van Antwerpen en Merksem en de Sint-Michielscolleges van Brasschaat en Schoten.
- buitengewoon secundair onderwijs: 't Lommert in Schoten.

Er is eveneens een internaat, Campus Kajee Schoten, waar kinderen uit de basisschool en het middelbaar verblijven.

Ons opvoedingsproject

De scholen die zich verenigd hebben in de KVO-koepel, behouden hun volledige zelfstandigheid en hun eigenheid, wel werken zij samen aan hetzelfde opvoedingsproject, het opvoedingsproject van de KVO-scholen.

De KVO-scholen hebben een traditie van kwaliteitsonderwijs en van katholieke en Vlaamse opvoeding. Zij willen centra zijn van degelijke intellectuele, sociale en religieuze vorming. Daardoor zijn zij ook een vruchtbare voedingsbodem voor een schoonmenselijke levenswijze.

De KVO-scholen zijn centra van intellectuele en algemeen menselijke vorming.

Onze scholen bieden de mogelijkheid tot optimale ontplooiing van de hele mens vanuit de christelijke levensvisie. Zij helpen de leerlingen groeien in kennis, inzicht, wetenschap en levenservaring.

Zij willen de leerlingen bewust maken van hun rol in het sociale, culturele, economische en politieke leven. De wereld heeft nood aan persoonlijkheden die, zelfstandig en met grote gemeenschapszin, verantwoordelijkheid op zich nemen in de samenleving.

Onze scholen vormen de leerlingen tot maatschappijkritische en waardegevoelige volwassenen, die zich niet neerleggen bij oppervlakkigheid, sociaal onrecht, welvaartsegoïsme, consumptiedwang en milieubederf.

Deze vorming legt de klemtoon op dienstbaarheid, voornaamheid, evenwichtige relatiebekwaamheid en respectvolle affectiviteit.

Onze scholen beschouwen psychische en fysieke weerbaarheid als waardevol, maar zij vragen ook gevoelige aandacht voor het kwetsbare in de mens.

De KVO-scholen in Vlaanderen, Europa en de wereld

Belangrijke doelstellingen van onze scholen zijn de kennis van de historische en culturele identiteit en de sociaal-economische werkelijkheid van Vlaanderen, én het verzorgde gebruik van het Nederlands.

Zij besteden ook veel aandacht aan de studie van andere talen en culturen, en aan culturele uitwisseling. Zij maken de jongeren bewust van hun gemeenschappelijke taak voor de uitbouw van het verenigde Europa, dat in solidariteit met de andere continenten groeit naar een betere wereld.

De KVO-scholen: scholen met een religieuze en evangelische boodschap

Mensen van alle tijden en van overal ter wereld stellen vragen die henzelf en hun leefwereld overstijgen. Onze scholen geven op deze vragen het antwoord van het christendom, dat de wereld al twintig eeuwen verrijkt met Jezus' boodschap over God, de mens, de wereld en het leven.

Zij brengen onomwonden God ter sprake en zien in de Bijbel, het Evangelie en de levende Kerk inspiratiebronnen voor een betere samenleving en een persoonlijke geloofsgroei. Die bronnen bieden waarden aan als liefde en waarachtigheid, rechtvaardigheid en vrede, vergeving en solidariteit. Deze waarden bevruchten het schoolgebeuren van elke dag.

In de lessen en de omgang met elkaar maar ook in gebedsmomenten en vieringen, in missionaire bewogenheid en in acties als Welzijnszorg en Broederlijk Delen krijgen ze concrete vorm.

Onze scholen nodigen alle betrokkenen uit tot een eerlijke beleving van die waarden. Wederzijds respect en verdraagzaamheid voor de verscheidenheid in geloofsmotivering en christelijke getuigenis zijn voor de scholengemeenschap een bron van verrijking.

Iedereen die het christelijk karakter van de school eerbiedigt is welkom in onze scholen.

*Alle mensen worden broeders en zusters;
In de KVO-scholen dié droom met jongeren te kunnen realiseren,
is ons streven en onze hoop.*

2. Engagementsverklaring

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg binnen de scholengemeenschap Malle-Zandhoven waartoe onze school behoort en met de schoolraad van onze school.

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

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Op geregelde tijdstippen organiseert de school oudercontacten:

- bij het begin van het schooljaar in september (klassikale informatie- en contactavond)
- bij de rapportbesprekingen en in het kader van de studiekeuzebegeleiding:
 - o na de kerstproefwerken
 - o op het einde van het schooljaar

Voor deze georganiseerde oudercontacten ontvangt u een uitnodiging. We verwachten dat minstens één van beide ouders aanwezig is op deze oudercontacten. Mocht dat niet mogelijk zijn, dan rekenen wij erop dat u de school verwittigt.

- voor het 1ste jaar: begin derde trimester: bespreking van het rapport
- voor het 2de jaar in mei: bespreking van het studiekeuzeadvies, oriëntering na de 1ste graad

Voor deze oudercontacten verwachten we niet alle ouders. We verwachten wel dat minstens één van beide ouders aanwezig is als het rapport of het geformuleerde studiekeuzeadvies een bespreking noodzakelijk maakt.

Om contact op te nemen met de school, hoeft u niet te wachten tot de georganiseerde oudercontacten. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.2.1 Aanwezigheid

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. Uitzonderlijk kan het gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. In dit geval verwittigt u de school vooraf. Als de leerling afwezig is of te laat komt, vragen wij van de ouders een schriftelijke verantwoording. De directeur bepaalt of met deze verantwoording de afwezigheid kan beschouwd worden als gewettigd. Meer informatie hierover vindt u terug in het tweede deel van het schoolreglement, punt 3.1 Aanwezigheid.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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.

2.2.2 Spijbelbeleid

Door jongeren worden leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren. 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. 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.

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

De klastitularis en de vakleerkrachten zullen uw kind begeleiden op studievlak. Ook op socio-emotioneel vlak is de klastitularis de persoon die zich als eerste om het individueel welbevinden van de leerling bekommert. De klastitularis probeert een vertrouwensband op te bouwen met elke leerling van zijn klas.

Bij problemen gaan de leerkrachten en leerlingbegeleiders een gesprek aan met uw kind en proberen zij tot een oplossing te komen. Als het probleem aanhoudt, er geen oplossing gevonden wordt of het probleem de draagkracht van de school te boven gaat, wordt de hulp van de CLB-medewerkers ingeroepen. Zij kunnen de begeleiding van de leerling op zich nemen of de leerling doorverwijzen naar externe hulpverleners. In principe zal de school steeds in contact treden met de ouders als er zich een probleem voordoet. Daarvoor rekenen we uiteraard op uw medewerking. Concreet betekent dit bijvoorbeeld dat u ingaat op een uitnodiging tot overleg en dat u door uw actieve betrokkenheid meewerkt aan een oplossing.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

DEEL II. HET REGLEMENT:

Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

1. Het inschrijvingsbeleid

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je op onze website www.marisstella.be.

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 kan pas ingeschreven worden nadat je ouders 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 inschrijvingsmoment.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden.

1.2 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.

1.3 Herinschrijving

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

- je zelf onze school verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- 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 [3.1.8]).

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting. Je krijgt van ons in de maand mei van het lopende schooljaar een herinschrijvingsformulier voor het volgende schooljaar. Wij verwachten dat je het zo snel mogelijk ingevuld terugbezorgd aan de school. Indien je je keuze moet herzien omdat je een B- of C-attest behaalde, verwachten we dat je ten laatste op 02 juli jouw definitieve keuze (en eventuele herinschrijving) aan de school bezorgt.

1.4 Eerste graad en bovenbouw

Op onze campus is een eerstegraadschool en een bovenbouwschool gelegen. Beide scholen opteren er voor om de inschrijvingen van de eerste graad naar een studierichting van de tweede graad op dezelfde campus te laten doorlopen.

Indien je kiest voor de studierichting kso Woordkunst-drama, moet je wel deelnemen aan een toelatingsproef. Het resultaat is bindend.

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.

1.6 Vrije leerling

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je 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.

1.7 Andere studierichting tijdens het schooljaar

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

Als een lessentabel verschillende mogelijkheden bevat (zoals bijv. in het eerste leerjaar A) dan gelden daarvoor dezelfde regels als hierboven voor de andere studierichtingen.

2. Onze school

2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel III van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Dagindeling, belsignalen:

Voormiddag:

eerste bel: 08.20 u. tweede bel: 08.23 u. start 1ste lesuur: 08.25 u.
start 2de lesuur: 09.15 u.
start voormiddagpauze: 10.05 u.
eerste bel: 10.15 u. tweede bel: 10.18 u. start 3de lesuur: 10.20 u.
start 4de lesuur: 11.10 u.
start 5de lesuur: 12.00 u. (kso)

start middagpauze aso: 12.00 u., start middagpauze kso: 12.50 u.

Namiddag, 1ste graad, 2de en 3de graad aso:

eerste bel: 13.10 u. tweede bel: 13.13 u. start 6de lesuur: 13.15 u.
start 7de lesuur: 14.05 u.
start namiddagpauze: 14.55 u.
eerste bel: 15.05 u. tweede bel: 15.08 u. start 8ste lesuur: 15.10 u.
einde van de lessen: 16.00 u.

Namiddag, 2de graad kso:

De leerlingen van de 2de graad kso hebben 2 namiddagen les volgens de uurregeling van de 2de en 3de graad aso (zie hierboven). Zij hebben ook 2 namiddagen les volgens de uurregeling van de 3de graad kso (zie hierna).

Namiddag, 3de graad kso:

één belsignaal om 13.35 u. start 6de lesuur: 13.40 u.
start 7de lesuur: 14.30 u.
start 8ste lesuur: 15.20 u.
einde van de lessen: 16.10 u.

De leerlingen zijn 's morgens ('s middags – als je de toelating hebt om naar huis te gaan) voor het eerste belsignaal op school. Bij de eerste bel gaan de leerlingen van de eerste graad in de rij staan, bij het 2de belsignaal is het rustig en gaan zij in rij naar de klas. De leerlingen van de 2de en 3de graad gaan bij het eerste belsignaal onmiddellijk en zelfstandig naar de klas. Bij het tweede belsignaal zijn ze in de klas.

Voor de aanvang van de lessen, vanaf 8 u. 's morgens, voorzien we in toezicht op het schooldomein. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er toezicht voorzien tot 17.15 uur (nl. in de avondstudie).

De directie kan beslissen dat de leerlingen van de 3de graad om 14.55 u. (15.20 u. voor kso) of om 11.10 u. op woensdag vervroegd naar huis mogen. Dit kan bij de afwezigheid van een leerkracht, waarbij geen lesvervangende opdracht kan voorzien worden. De ouders geven bij ondertekening van het schoolreglement toestemming die voor het hele schooljaar geldt. Indien niet akkoord dient dit uitdrukkelijk schriftelijk aan de directie meegedeeld te worden. Dit vervroegd naar huis gaan, wordt de dag zelf aan de ouders per mail gemeld. De leerlingen gaan rechtstreeks naar huis (schoolverzekering).

2.2 Beleid inzake extra murosactiviteiten

De school organiseert voor alle leerlingen extra murosactiviteiten. Dit zijn activiteiten die een onderwijzende en opvoedende meerwaarde bieden en die buiten de school doorgaan. Je deelname aan deze activiteiten is verplicht behalve als het om een meerdaagse activiteit gaat. Je ouders kunnen vooraf en op gemotiveerde wijze de school verzoeken tot niet-deelname. Indien je ouders een positief antwoord kregen op dit verzoek, dan ben je verplicht om tijdens de extra murosactiviteit naar school te komen. Je zal er vervangende taken krijgen.

In deel III, punt 7 "Schoolkosten" vind je een overzicht van de kosten van de georganiseerde activiteiten.

2.3 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In deel III van dit schoolreglement vind je een lijst met schoolkosten die we van jouw ouders kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten maken, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën ...

Zaken die je alleen bij ons kan aankopen zoals toetsenblaadjes, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze bij ons aankoopt, dan moeten je ouders ervoor betalen. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

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

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld 0,05 euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Hoe wordt de schoolrekening betaald?

Je ouders krijgen tweemaandelijks een schoolrekening. Daarnaast is het mogelijk dat er voor bepaalde projecten of excursies een afzonderlijke rekening komt. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst of verzending (poststempel). De school geeft de mogelijkheid om via domiciliëring te betalen. Hiervoor contacteren je ouders de boekhouding.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dit 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.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directie. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Bij het laattijdig betalen van de schoolrekening rekent de school een administratieve kost aan van 6 euro. Als we vaststellen dat je ouders weigeren de schoolrekening te betalen, zullen we het gesprek met hen aangaan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Ook deze kosten zullen worden aangerekend. Na herhaalde aanmaningen wordt de openstaande schoolrekening(en) met de extra administratiekosten doorgestuurd naar een incassobureau .

Schooltoelage

Ouders van schoolgaande kinderen kunnen van de overheid een studietoelage ("studiebeurs") ontvangen. Door een beslissing van de Vlaamse overheid komen sinds enkele jaren meer Vlaamse gezinnen in aanmerking voor een studietoelage. Iedere ouder kan best nagaan of hij aan de voorwaarden voldoet. Ook voor de school is dat van belang omdat de school extra middelen krijgt voor leerlingen die een studiebeurs hebben. De voorwaarden staan in de folder die je vindt op de website <http://www.ond.vlaanderen.be/Studietoelagen>
Het aanvraagformulier voor de studietoelage is eveneens verkrijgbaar op het secretariaat van de school.

Vrijtijdsplas

De vrijetijdspas wordt aangeboden aan de inwoners van Malle en Zoersel waarvan de financiële situatie het niet altijd toelaat deel te nemen aan activiteiten. Concreet betekent dit dat u als houder van een vrijetijdspas kan genieten van een korting op de schooluitstappen. Als school vinden wij het namelijk belangrijk dat iedereen, ongeacht zijn/haar financiële situatie hiervoor toch de kans moet krijgen/hebben. Vrijtijdsplashouders zijn bij ons dus meer dan welkom en kunnen rekenen op de nodige discretie. Het loont de moeite hiernaar te informeren in je eigen gemeente.

3 Studiereglement

3.1 Aanwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel I kon lezen, ben je verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Ook de aanwezigheid op de opendeurdag is verplicht (uitgezonderd voor de leerlingen van het eerste jaar).

Bij een excursie vertrekt de bus op het afgesproken tijdstip. Ben je te laat, dan ben je verplicht op school vervangende studieopdrachten uit te voeren. Je krijgt een aantekening 'te laat'. Kosten die we al gemaakt hadden, nemen we op in de schoolrekening.

De leerlingen van de studierichting Woordkunst-drama zijn verplicht aanwezig op de eigen toonmomenten en de eigen jury. Zij moeten ook aanwezig zijn op de , repetitiemomenten naar aanleiding van een voorstelling met de klas, ook als deze buiten de lessen vallen. De leerlingen Woordkunst-drama volgen in het kader van hun studie verplicht 3 publieke voorstellingen (d.w.z. buiten de school). Zij moeten ook alle toonmomenten van de andere klassen Woordkunst-drama van de school bijwonen.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in punt 3.1.1 tot en met 3.1.5. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie vind je in punt 3.1.6.

Als je per uitzondering afwezig zal zijn in de avondstudie, melden je ouders dit ten laatste één dag vooraf via secretariaat@marisstella.be.

3.1.1 Je bent ziek

Als je afwezig bent, verwittigen je ouders vóór 8.30 u. telefonisch de school (03 312 02 33) of via e-mail, enkel op secretariaat@marisstella.be.

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Je kan hiervoor een kaart uit je agenda (in volgorde) gebruiken. De leerlingen van de 3de graad ontvangen hiervoor een afzonderlijke kaart indien nodig. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar.

Een medisch attest is nodig

- zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
- wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- als je afwezig bent wegens ziekte bij grote overhoringen, de kso-projecten, de toonmomenten Woordkunst-drama (voorbereiding en opvoering).

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In 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 zoals bv. ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden ...

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op de 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 voor je terugkomt.

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

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

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

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

lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal je vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 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). Dit 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. Ben je niet-chronisch ziek dan krijg je 4 uur per week thuis les. Ben je chronisch ziek dan krijg je 4 uur thuis les per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- 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 een huwelijk

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

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je mag ook afwezig zijn om 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;

- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf en schriftelijk aan de school melden. Slechts bepaalde (niet alle) feestdagen komen hiervoor in aanmerking.

3.1.6 Je hebt de toestemming van de school nodig 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 adjunct-directeur. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Je moet ze bovendien 2 werkdagen vooraf aanvragen. Indien je de afwezigheid niet vooraf aangevraagd hebt, zullen we ze ook niet wettigen. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnenbrengen.

Een bezoek aan de orthodont moet ten minste 2 werkdagen vooraf aangevraagd worden bij de opvoeder. In regel worden deze afwezigheden niet toegestaan tijdens de examens.

In principe wordt de leerling afgehaald op het secretariaat door de ouder of een volwassene in opdracht van de ouder. Indien dit niet mogelijk is, wordt vooraf schriftelijk bevestigd door de ouder dat de leerling op eigen verantwoordelijkheid naar de afspraak gaat en/of terug naar school komt.

3.1.7 Wat als je afwezig bent tijdens grote overhoringen, herhalingstoetsen, het kso-project (voor BAK, Ar en VBK), de jury's (woordkunst), kleine toetsen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een herhalingstoets, een kso-project, jury woordkunst, kleine toets, klasoefening of persoonlijk werk, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Je afwezigheid bij een kso-project (voor BAK, Ar en VBK) of bij de jury (Wk, Ar, VBK) dient gewettigd te worden met een doktersattest.

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer grote overhoringen, beslist de directeur of zijn afgevaardigde (eventueel 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.

3.1.8 Spijbelen kan niet

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

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

3.1.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Schoolagenda

Je kan je lesonderwerpen van de dag 's avonds vinden in de digitale schoolagenda op smartschool. Taken, lessen, opdrachten ... noteer je in je planningsagenda. In de eerste en tweede graad wordt deze iedere week door een van je ouders ondertekend.

3.2.2 Notities

Wij verwachten dat je je cursussen, notities, schetsboeken, logboeken, werkbladen ... nauwgezet en volledig in orde houdt.

3.2.3 Persoonlijk werk

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

Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt volgens de afspraak met de leerkracht.

Indien je taken en/of oefeningen te laat afgeeft of fraude pleegt, kan dit leiden tot een nulquotering en/of een werkstudie.

3.2.4 Rapporten

In de loop van het schooljaar wordt regelmatig een rapport uitgereikt met vermelding van je studievorderingen. (zie deel III, 2. jaarkalender)

3.3 Begeleiding bij je studies

3.3.1 De titularis en cotitularis

Bij je titularis (of cotitularis) kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een titularis (en/of cotitularis) volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is (zij zijn) ook de meest aangewezen persoon (personen) om in te spelen op mogelijk problemen in de klas.

3.3.2 De begeleidende klassenraad

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

Tijdens deze vergadering verstrekt je titularis ruime informatie of toelichting over je studie. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men indien nodig naar een passende individuele begeleiding. Soms kan ook een CLB-medewerker aan deze klassenraad deelnemen.

Het hoofddoel van deze "begeleidende" klassenraad is je studievordering te volgen om op die manier de eindbeslissing van de "delibererende" klassenraad goed voor te bereiden.

3.3.3 Studiebegeleiding

Onze school voorziet voor alle leerlingen een brede basiszorg. Dit betekent dat vele leerlingen een gunstig leereffect ervaren van genomen maatregelen die voor iedereen gelden: bv. lettertype verdana 11, meer examentijd voor leerlingen in de eerste graad, geruit papier bij examens wiskunde, gebruik van de digitale schoolagenda, een goede plaats in de klas, vrij gebruik van oordopjes bij toetsen, het gebruik van een materialenlijst, een ingekleurd lesrooster ...

Op onze school bestaan er meerdere initiatieven waar jij een beroep op kan doen, vb. hulp door de titularis en/of cotitularis, door je vakleerkracht(en), door de werkgroep "leren leren" (begeleiding m.b.t. je studiemethode – dus geen inhaallessen), door de leerlingenbegeleiders (eveneens hulp m.b.t. het verwerven van een efficiënte studiemethode) ...

Vooraleer je dit doet, word je verondersteld zelf voldoende initiatieven te hebben genomen om de leerstof onder de knie te krijgen.

Je vraagt zelf om hulp. Onze hulp kan pas werken als je actief en positief inspeelt op onze begeleidingsvoorstellen:

- je verschijnt stipt op de afspraak;
- je maakt de opgedragen taken met veel zorg (vb. toetsen verbeteren, planning maken, studieschriftje gebruiken, extra oefeningen maken ...) en toont ze spontaan aan de begeleidende leerkracht;

Soms kan deze ruime basiszorg echter niet volstaan. De klassenraad kan uitzonderlijk beslissen dat voor jou verhoogde zorg nodig is, bv. omwille van een leer- of ontwikkelingsstoornis.

Als er voor jou verhoogde zorg ter ondersteuning wordt toegekend dan verwachten we van jou een flink engagement zodat de toegekende maatregelen je maximale leerwinst kunnen bieden.

Van je ouders verwachten we dat zij jou thuis ondersteunen en opvolgen. Immers, een studiebegeleiding werkt pas goed als leerling, ouders en school samen op een actieve en positieve wijze een team vormen.

Indien de toegekende verhoogde zorg zijn positief effect mist, kan de klassenraad beslissen deze aan te passen.

3.3.4 Het talenbeleid van onze school

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

Wij willen als school inzetten op meertalig onderwijs. Dat wil zeggen dat we een aantal niet-taalvakken in het Frans, Engels of Duits aanbieden. Op die manier krijg je een bijkomende kans om die talen actief te gebruiken. Jij en je ouders kunnen echter beslissen de vakken toch gewoon in het Nederlands te volgen. De keuze die je maakt geldt in elk geval voor het volledige schooljaar. Om met CLIL te kunnen starten is een gunstige beslissing van de klassenraad nodig en een schriftelijke motivatie door de leerling bij inschrijving.

3.3.5 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je

voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften

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

Bij ziekte of ongeval

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

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden 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 uitzonderlijke gevallen, bv.

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je de overgang maakt vanuit het buitenland;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

3.3.6 Evaluatie en informatie naar de ouders

3.3.6.1 Evaluatie

Wij hebben gekozen voor een permanente evaluatie. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met:

- het dagelijks werk:
 - het persoonlijk werk;
 - vaardigheden;
 - kleine toetsen over de stof van de vorige les of op het einde van een les over de voorbije les. Er zijn zeer regelmatig kleine toetsen in het 1ste, 2de en 3de jaar, minder frequent in het 4de, 5de en 6de jaar;
 - herhalingstoetsen over een afgerond geheel.
- grote overhoringen (gegroepeerde proefwerken – halve-dagsysteem):
 - met Kerstmis en in juni voor 1ste, 2de en 3de graad;
 - met Pasen voor de 1ste graad
 - met Pasen

- voor 3aso: vakken van 3 uur of meer (voor 3 Humane wetenschappen: ook cultuurwetenschappen);
 - voor 3kso:
 - Beeldende & architecturale kunst: voor Nederlands, Frans, Engels, wiskunde en kunstgeschiedenis;
 - Woordkunst-drama : voor Nederlands, Frans, Engels, wiskunde, algemene verbale vorming, bewegingsleer, drama en muziek.
- In de derde graad word je ook beoordeeld voor de onderzoekscompetenties via o.a. het schrijven van een "paper" ...

Het belang van dagelijks werk (in % uitgedrukt) neemt geleidelijk af in de 2de en 3de graad.

Het belang van de grote overhoringen (in % uitgedrukt) vermeerderd geleidelijk in de 2de en 3de graad.

kso:

- Ateliers en tussentijdse jury's: In de tweede graad en derde graad kso word je op meerdere tijdstippen beoordeeld.
- Leerlingen van het zesde jaar kso (Ar, VBK, Wk) leggen op het einde van het zesde jaar ook een geïntegreerde proef af. Je wordt voor deze proef niet alleen beoordeeld op het product, maar ook op het creatieve proces dat je afgelegd hebt.
- Woordkunst-drama: in het 3de jaar word je driemaal per jaar door een jury geëvalueerd voor de kunstvakken algemene verbale vorming, bewegingsleer, drama en muziek. In het 4de jaar en de 3de graad word je tweemaal per jaar door een jury beoordeeld voor deze kunstvakken.

Indien je door afwezigheid (vb. in geval van ziekte) taken niet hebt kunnen maken/tijdig inleveren of toetsen, grote overhoringen of het kso-project (studierichtingen BAK, Ar, VBK) of een jury (studierichting Woordkunst-drama) niet hebt kunnen afleggen, kan je verplicht worden om die achteraf in te halen. Een dergelijke regeling wordt voor elke leerling individueel opgesteld.

Voor individuele leerlingen kan er uitzonderlijk verhoogde zorg toegekend worden. In het kader van deze verhoogde zorg kan toegestaan worden dat je op een andere dan de voorgeschreven manier ondervraagd wordt (vb. auditief examen met Sprint).

Het reglement van de grote overhoringen krijg je samen met de concrete regeling van de examens. Het vormt een onlosmakelijk deel van het schoolreglement.

3.3.6.2 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten... Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten, groepswork, eindwerk, onderzoeksvaardigheden...

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

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt. Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dit 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.

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

3.3.6.3 Informatie voor de ouders

Het is de verantwoordelijkheid van elke leerling om alle toetsen en taken zorgvuldig te bewaren bij het vak en deze thuis aan de ouders voor te leggen. Ouders kunnen in de schoolagenda opvolgen wanneer toetsen gemaakt worden.

Leerlingen en ouders kunnen via Skore in Smartschool de resultaten en de feedback bij de toetsen/opdrachten opvolgen. De leerlingen krijgen na een periode van ongeveer zes weken telkens een rapport (zie deel III, 2. jaarkalender) dat een puntenoverzicht biedt en via feedback ook attitudes kan beoordelen. Het rapport wordt aan de leerling meegegeven, de ouders ontvangen via mail een digitaal exemplaar.

Na een reeks grote overhoringen is er een trimestrieel rapport.

Informatievergaderingen en oudercontacten:

- in de loop van september of oktober is er voor de ouders een informatievergadering per klas. Hierin worden de doelstellingen van de school, van het betrokken jaar en de werkwijze uitvoerig behandeld door de titularis;
- in de loop van de maand maart is er een informatie-avond voor de ouders van de leerlingen van het tweede jaar i.v.m. de studiekeuze;
- op het einde van het tweede trimester is er een informatie-avond voor de ouders van de leerlingen van het vierde jaar over de studiekeuze.

Er zijn in de loop van het jaar verschillende individuele oudercontacten met de titularis en eventueel met de vakleerkracht:

- de laatste dag van het eerste trimester (bespreking trimestrieel rapport en grote overhoringen);
- bij het begin van het derde trimester: voor het eerste jaar bespreking van het tweede trimestriële rapport;
- in de loop van de maand april of mei voor het tweede jaar: studie-oriënteringsadvies en bespreking van het tweede trimestriële rapport;
- op het einde van het schooljaar: bespreking van het eindrapport en de beslissing van de delibererende klassenraad.

Als je ouders een gesprek wensen buiten deze georganiseerde contactdagen kunnen zij met de leerkracht of de directeur steeds een afspraak maken via de school.

3.4 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.4.1 De delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad bestaat tenminste uit de leraars die dit schooljaar aan je hebben lesgegeven, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij

zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad: kinderen (eerste graad), kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van broers en zussen (derde graad), neven en nichten (vierde graad).

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 bij zijn beslissing op:

- het resultaat van je globale evaluatie:
 - resultaten van het dagelijks werk (kleine toetsen, persoonlijk werk, herhalingstoetsen en vaardigheden) en de grote overhoringen (proefwerken);
 - voor de derde graad: de onderzoekscompetenties;
 - voor 6Ar, 6K en 6Wk de geïntegreerde proef;
 - de evolutie in je studieresultaten;
 - attitudes (motivatie, inzet, nauwkeurigheid, stiptheid, medewerking ...);
 - eventuele vakantietaken van het vorige schooljaar;
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- het resultaat voor het vak (de vakken) waarvoor je eventueel op het einde van het vorige schooljaar een genotuleerde waarschuwing kreeg;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies (de slaagkansen in een onmiddellijk hoger jaar of voor de zesdejaars in een richting van het hoger onderwijs).

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad valt in principe uiterlijk op 30 juni en wordt aan je ouders meegedeeld via het eindrapport. Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de titularis en de vakleraars tijdens het geplande oudercontact.

3.4.2 De delibererende klassenraad kan de volgende beslissing nemen

3.4.2.1 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 niet naar om het even welke studierichting. De 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. Met een B-attest mag je er ook voor kiezen om het jaar over te doen (ook in dezelfde richting).

Om misverstanden te vermijden: een oriënteringsattest B is een beslissing van de klassenraad (want een B-attest zegt dat je geslaagd bent). Dit kan dus geen keuze van de leerling of ouders zijn.

- Als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgende leerjaar (bv. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar). De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad aso/kso/tso).

3.4.3 Het advies van de delibererende klassenraad

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

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

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. De school verwacht dat je zelf je verantwoordelijkheid neemt en ingaat op de mogelijke begeleiding van de school. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling en kunnen we onmogelijk even soepel zijn.

3.4.4 Verlenging van de evaluatietermijn

De delibererende klassenraad beslist op 30 juni of je het leerjaar al dan niet met vrucht hebt beëindigd. In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je bijkomende proeven (= herexamens) opleggen. Je wordt hiervan via het eindrapport verwittigd.

Een bijkomende proef kan nooit als sanctie gegeven worden, zal dus nooit het gevolg zijn van orde- of tuchtmaatregelen. De beslissing voor bijkomende proeven is de beslissing van de delibererende klassenraad, nooit de beslissing van een (vak-)leerkracht.

De te studeren stof voor deze proef is nooit de stof van een gans schooljaar, is in principe beperkt tot dat deel dat belangrijk is voor een volgend schooljaar.

Data voor de bijkomende proeven: zie deel III, 2. Jaarkalender.

3.4.5 De vakantietaak

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

In het kader van de begeleiding in het nieuwe schooljaar zal de vakleerkracht de taak verbeteren en met de leerling begin september bespreken. Er zal ook een toets volgen waarbij de leerling moet aantonen dat hij de leerstof verwerkt heeft.

Op het eerste maandrapport zullen de ouders feedback krijgen over de kwaliteit van de taak en de toets.

Wij hechten veel belang aan de kwaliteit van de vakantietaak. Zij vormt immers een onderdeel van het begeleidingsplan in het nieuwe schooljaar. Het is dan ook van belang dat de taak persoonlijk en grondig gemaakt wordt. De taak vormt dus ook een onderdeel van het leerlingendossier van het nieuwe schooljaar. Bijgevolg is de kwaliteit van deze vakantietaak ook één van de elementen die aan bod zullen komen tijdens de deliberatie op het einde van het nieuwe schooljaar.

Inhoud en omvang van de vakantietaak:

- Een leerling kan niet meer dan twee taken krijgen.
- De inhoud van de taak is beperkt tot dat deel van de leerstof, dat belangrijk is voor het volgende schooljaar.
- De geschatte werktijd voor de twee taken samen is:
 - voor de 1ste graad: 20 uur
 - voor de 2de graad: 30 uur
 - voor de 3de graad: 40 uur

3.4.6 Betwisting 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. Als je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

1. Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning in deel III, punt 2.3. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd. Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld.

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

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee.

Er zijn twee mogelijkheden:

de directeur vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;

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

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

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

Maris Stella Instituut
Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Antwerpsesteenweg 67
2390 Oostmalle

Die brief versturen je ouders ten laatste de derde dag* nadat aan jullie: ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met directeur (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);

ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

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

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

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

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

(enkel als de school dit toepast) het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

(enkel als de school dit toepast) het beroep is gedateerd en ondertekend.

(enkel als de school voor dit beleid kiest) Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

3. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie'). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in [deel III, punt 3] van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing

binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

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

4. Leefregels, afspraken, orde en tucht

Samenleven in een groep is niet altijd even gemakkelijk. Om dit vlot en aangenaam te laten verlopen, zijn er concrete afspraken nodig. Vandaar dit reglement. Lees het aandachtig, hou je aan de afspraken. Als we dit allemaal zo ter harte nemen, kunnen we van onze school een toffe groep maken.

Wil je inspraak over de werking van de school, kan je lid worden van de leerlingenraad of de schoolraad.

4. 1 Praktische afspraken en leefregels

4.1.1 Beleefdheid

We verwachten een beleefde vriendelijke houding tegenover iedereen in en buiten de school.

Spreek verzorgd Nederlands, zeker tijdens de lessen, maar ook ervoor en erna.

Luister wanneer er iemand spreekt en onderbreek hem/haar niet.

Werk mee aan een goede klas- en schoolsfeer want een goede sfeer maakt je schooljaar zoveel leuker. Het is ook tof als je bij onenigheid zelf de eerste stap zet om het goed te maken.

Een binnenkomende bezoeker of leerkracht heet je welkom. Directie of inspectie bied je een stoel aan.

Tijdens de pauzemomenten verlaat je de klaslokalen en gangen en zit je niet op de grond. Lunchen doe je enkel in de eetzaal. We vragen je ook om niet door de tuin te lopen.

Overdreven lichamelijk contact is niet toegestaan.

Kauwgommen en roken zijn volstrekt verboden.

Eten en drinken doe je niet tijdens de les.

Het gebruik van GSM, MP3 (iPOD), Smartwatch en andere consumentenelektronica is op school niet toegestaan. Je schakelt alle toestellen uit aan de schoolpoort. Bij overtreding mag elk personeelslid op school voor de goede orde je GSM of andere consumentenelektronica afnemen. Op het einde van de lesdag mag je het toestel terugvragen.

Op weg naar huis gedraag je je natuurlijk zoals het hoort. Ga je met de bus, wacht dan rustig bij de bushalte en houd fiets- en zebepad vrij. Dring niet bij het opstappen. Aan ouderen of gehandicapten sta je je plaats af.

Tijdens een uitstap verlaat je nooit de groep. Bovendien vergeet niet om de begeleidende leerkrachten, de chauffeur en de – eventuele - gids te bedanken.

Eventuele opmerkingen of sancties moet je kunnen aanvaarden. Zet je een misstap, bied dan ook je excuses aan.

4.1.2 Stiptheid

Kom altijd op tijd in de klas.

Regel elke te voorziene afwezigheid vooraf met de directie of zijn afgevaardigde.

Een telefonische of mondelinge melding wordt steeds met een afwezigheidsbericht bevestigd.

Breng elke dag je planningsagenda mee en vul die dagelijks in.

Lever je huiswerk en andere taken in op de afgesproken dag. Als je een taak te laat afgeeft of niet maakt, dan heeft dat sancties tot gevolg.

4.1.3 Studiehouding

De studiesfeer in een klasgroep moet rustig en aangenaam zijn. Je werkt mee en stoort de lessen niet. Inzet in de klas begint met het bijhebben van je studiemateriaal.

4.1.4 Het uniform

Om het uniform een uniform te laten zijn, hebben wij het vrij nauwkeurig omschreven. Veel vrije interpretatie is hier dus niet mogelijk. Kledingstukken die niet vermeld staan in deze beschrijving, behoren niet tot het uniform (vb. gekleurd T-shirt, muiltjes of slippers ...). Buitenissige kapsels, juwelen of versieringen (zoals zichtbare piercings) zijn niet toegestaan. B.v. alleen natuurlijke haarkleuren kunnen.

Het uniform ziet eruit als volgt:

voor meisjes

- grijze uniformrok - verplicht model (geen minirok) of donkerblauwe broek (marineblauw, zonder labels en zonder witte of gekleurde stiksels, geen breed model, geen jeans of jeanslook, geen legging)
- witte hemdsblouse (effen wit) met mouwen, zonder fantasie en zonder lange slippers of witte polo (met mouwen en kraag)
- donkerblauwe uniformtrui: verplicht model met opgeborduurd embleem
- vrijblijvend: sweatervest met embleem, verplicht model, (enkel te koop op school kan als jasje of bij koud weer in de klas over de trui gedragen worden)
- effen donkerblauwe jas of regenjas, zonder fantasieën of bedrukking en met naam getekend, geen gekleurde rits of opvallende voering
- effen witte, grijze, donkerblauwe of zwarte kousen (het dragen van kousen is niet verplicht in september, oktober en in het derde trimester)
- schoeisel dat voldoet aan de normen van veiligheid en hygiëne

In de winterperiode is ook toegestaan:

- witte, grijze, donkerblauwe of zwarte rolkraagtrui onder de uniformpull (enkel tussen de herfstvakantie en de paasvakantie)
- effen witte, grijze, donkerblauwe of zwarte sjaals, mutsen en handschoenen

Voor lichamelijke opvoeding is er een verplicht uniform:

- LO-shirt met logo van de school (verplicht voor alle eerstejaars, verplicht voor iedereen vanaf 2019-2020)
- effen donkerblauwe bermuda (marineblauw)
- sportschoenen met kleurvaste zolen

voor jongens

- donkerblauwe broek (marineblauw, zonder labels en zonder witte of gekleurde stiksels, geen breed model, geen jeans of jeanslook)
- donkerblauwe bermuda tot op of net onder de knie of 3/4 –broek (marineblauw).
- wit hemd (zonder lange slippen) of witte polo (met kraag en mouwen)
- donkerblauwe uniformtrui: verplicht model met opgeborduurd embleem
- vrijblijvend: sweatervest met embleem, verplicht model, (enkel te koop op school) kan als jasje of bij koud weer in de klas over de trui gedragen worden)
- effen donkerblauwe jas of regenjas, zonder fantasieën of bedrukking en met naam getekend, geen gekleurde rits of opvallende voering
- effen witte, grijze, donkerblauwe of zwarte kousen (het dragen van kousen is niet verplicht in september, oktober en in het derde trimester)
- schoeisel dat voldoet aan de normen van veiligheid en hygiëne

In de winterperiode is ook toegestaan:

- witte, grijze, donkerblauwe of zwarte rolkraagtrui onder de uniformpull (enkel tussen de herfstvakantie en de paasvakantie)
- effen witte, grijze, donkerblauwe of zwarte sjaals, mutsen en handschoenen

Voor lichamelijke opvoeding is er een verplicht uniform:

- LO-shirt met logo van de school (verplicht voor alle eerstejaars, verplicht voor iedereen vanaf 2019-2020)
- effen donkerblauwe bermuda
- sportschoenen met kleurvaste zolen

voor kso:

- Tijdens sommige kunstvakken is het dragen van een werkschort met lange mouwen verplicht.
- Tijdens de lessen bewegingsleer-dans (studierichting Woordkunst – drama) is volgende kledij verplicht:
 - o Meisjes: zwarte aansluitende T-shirt en aansluitende zwarte strakke broek zonder prints (met of zonder mouwen), zwarte collant of legging zonder voeten, stevige sportschoenen met witte zool, zwarte haarband en de nodige elastiekjes, speldjes, enz.
 - o Jongens: zwarte T-shirt of strak aansluitende broek zonder prints, stevige sportschoenen met witte zool, zwarte haarband en de nodige elastiekjes, speldjes, enz.

Alle kledingstukken zijn getekend met je naam.

Wij verwachten een verzorgd uniform, dit is ook verplicht op weg van en naar school.

Met "donkerblauw" bedoelen we de blauwe kleurtint die de kleur van de trui benadert, maar die in ieder geval niet donkerder is dan de trui (m.a.w. marineblauw).

De verplichte modellen (rok, trui) zijn te verkrijgen in de volgende winkel: LYNN, Oostmalseweg 94, 2340 Beerse

4.1.5 Orde

Kaft alle boeken (uitgezonderd werkboeken) en schriften met effen kaftpapier. Schrijf niet op de kaften en breng geen versieringen aan op boeken en schriften. Zet op al je materiaal je naam, klas en vak.

Hou je school, je klas, de eetzaal, de speelruimte, het sanitair proper. Als het jouw beurt is om te zorgen voor de orde van de klas, doe dit dan stipt en grondig.

Respecteer wat van anderen is en draag zorg voor je eigen gerief.

Elke opzettelijke beschadiging moet vergoed worden. Werp geen papiertjes noch ander afval op de grond. Doe je best om lokalen en didactisch materiaal in orde te houden.

Verlaat de klas niet zonder toestemming van de leerkracht of opvoeder. De school verlaten kan alleen met toestemming van de directie.

Tijdens de pauzes verlaat iedereen de klaslokalen en gangen, tenzij je de toestemming hebt gekregen om binnen te werken of iets te bespreken.

Voor leerlingen eerste graad: bij het belsignaal vorm je telkens rijen. Je gaat dan rustig naar je klas, samen met je leerkracht. Voor de leerlingen van tweede en derde graad: jullie gaan onmiddellijk en zo snel mogelijk naar het klaslokaal.

Er bestaan op school nog verschillende andere (kleine) leefregels en praktische afspraken, o.a. m.b.t. de aanwezigheid op de (eigen) speelplaats, de sporthal, de vaklokalen, het gebruik van de sportvelden tijdens de middagpauze (alleen om te sporten), het reftergebruik, de dagelijkse orde en wekelijkse poets in de klaslokalen ...

In de loop van het schooljaar word je regelmatig herinnerd aan deze regels via het titularisgesprek. Uiteraard leef je deze regels en afspraken na.

Ook de regels en afspraken i.v.m. excursies maken deel uit van het schoolreglement.

4.1.6 Gezondheid

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 roken, overmatig drinken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen.

Op school en op weg van en naar school wordt door de leerlingen niet gerookt. Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het bezit of gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen. Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

Bezit, gebruik en onder invloed zijn van alcohol op school en op weg van en naar school zijn evenmin toegelaten.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd -, zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen.

Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Dat zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelen.

De school promoot een gezondheidsbeleid en zet hiertoe preventieprojecten op. Tevens neemt zij maatregelen om een zo gezond mogelijke school te realiseren. Om die reden is het drinken van frisdrank of energiedranken op school niet toegestaan.

4.1.7 Eerste hulp

In het verzorgingslokaal kan je de eerste zorgen krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Enkele personeelsleden volgen geregeld opleiding

om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

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

Als je het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

4.1.8 Gebruik van geneesmiddelen

Zieke leerlingen blijven beter thuis.

Als je ziek wordt op school, geven we **geen medicijnen**. Je ouders worden gecontacteerd met de vraag om je op te halen. In dringende gevallen contacteert de school meteen de hulpdiensten.

Als je medicijnen moet innemen, dan gelden volgende principes:

- In de mate van het mogelijke neem je medicijnen zoveel mogelijk thuis in.
- De school aanvaardt dat leerlingen medicijnen op doktersvoorschrift tijdens de schooluren innemen. Dit kan enkel met een door de arts ondertekend attest.
- De school aanvaardt uitzonderlijk dat leerlingen niet voorgeschreven medicatie meenemen (bv. bij pijnlijke maandstonden). Dit kan enkel met een duidelijke schriftelijke instructie en toelating van de ouders. In dat geval brengt de leerling enkel de strikt noodzakelijke hoeveelheid mee.

Geneesmiddelengebruik zonder verklaring van de ouders is niet toegelaten op school. De geneesmiddelen worden zelfstandig door de leerling ingenomen of onder toezicht op het secretariaat, naargelang de verklaring van de ouders. 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 geven), want dat is strikt verboden.

Een leerling misbruikt of verhandelt medicijnen:

- De school laat geen middelengebruik (drugs, alcohol ...), dus ook niet van medicijnen, toe.
- De leerkracht reageert altijd als leerlingen medicijnen gebruiken of verhandelen.

De school neemt maatregelen en pakt misbruik even streng aan als drugs op school.

4.1.9 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 op het secretariaat, in het verzorgingslokaal (ziekenkamer) of mag je naar huis als een verantwoordelijke volwassene je kan komen afhalen of zal je naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Ben je meerderjarig, dan beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje, zonder toestemming van de directie of een ander verantwoordelijk personeelslid naar huis.

4.1.10 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag zijn gedragingen die de fysieke en psychische integriteit van het slachtoffer in gevaar brengen. Wij kunnen en willen op onze school dergelijke gedragingen niet tolereren. Wij hebben daarom in de werking van de school een preventief en curatief actieplan uitgewerkt.

- Je zal merken dat in de loop van je schoolcarrière dit thema meermaals aan bod komt (vb. in projecten). Door bewustmaking trachten wij preventief dergelijk negatief gedrag te voorkomen.
- Daarnaast hebben wij een duidelijke regel: systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, zal niet getolereerd worden (het personeel zal onmiddellijk tussenkomen) en geeft aanleiding tot zware sancties. De (herhaalde) vaststelling van pestgedrag kan zelfs leiden tot toepassing van het orde- en tuchtreglement. In bepaalde gevallen zullen de ouders van de pestende leerling ook ingelicht worden.
- Als je slachtoffer bent van pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag: laat niet begaan, maar wend je tot de adjunct-directeur of het Aquarium (leerlingenbegeleiders) om dit te melden. De school zal dan samen met jou aan een oplossing werken.
- Wij verwachten van alle leerlingen dat, als ze getuige zijn van pestgedrag, ze dit onmiddellijk melden aan de adjunct-directeur of aan het Aquarium.

4.1.11 Veiligheid op school

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

De regels i.v.m. de veiligheid moeten correct nageleefd worden. Dit geldt in het bijzonder voor de lokalen waar specifieke veiligheidsreglementen gelden (vb. labo's, sporthal, ateliers kso, de informaticalokalen ...). Je werkt uiteraard ook actief mee aan veiligheid op school door brandoefeningen correct uit te voeren, door defecten en storingen te signaleren ...

Onze veiligheidsreglementen maken ook integraal deel uit van het schoolreglement.

Als het sneeuwt mag alleen op het sportveld met sneeuwballen gegooid worden als de "sneeuwballenvlag" uithangt. Op de rest van het schooldomein mag niet met sneeuwballen gegooid worden.

Als je toekomt, ga je onmiddellijk het schooldomein binnen. Je blijft niet staan ("wachten") aan de bushalte of ergens anders in de omgeving van de school. Ook bij het verlaten van de school, blijf je niet rondhangen in de schoolomgeving, maar rij je recht naar huis volgens het normale traject (zie deel III, punt 6. Verzekering)
Binnen het schooldomein fiets je niet. Alle fietsen worden, voorzien van een slot, in de rekken geplaatst.

Omwille van de veiligheid willen wij bromfietsen zoveel mogelijk uit de school houden. Slechts bij wijze van uitzondering en enkel na een schriftelijke en gemotiveerde aanvraag van de ouders bij de adjunct-directeur kan een leerling toestemming krijgen met de bromfiets naar school te komen.

Je houdt je steeds aan het verkeersreglement! Je volgt de aanwijzingen van de gemachtigde opzichters en toezichthoudende leerkrachten. Je negeert nooit het rode verkeerslicht!

Liften doe je niet.

4.1.12 ICT

Het reglement van de ICT-lokalen en het reglement m.b.t. het gebruik van Smartschool maken integraal deel uit van het schoolreglement.

4.1.13 Privacy

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met de directie.

Wij publiceren geregeld beeldopnamen van leerlingen op onze officiële website, onze facebookpagina, in de nieuwsbrief, op onze publiciteitsfolder. 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 de beelden staat. Ze worden steeds genomen in een normale schoolcontext. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en hun toestemming vragen.

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken.

Indien het om gerichte foto's gaat, dit wil zeggen om beeldopnamen die enkel één bepaalde leerling duidelijk in beeld brengen (bijvoorbeeld tijdens een sportmanifestatie), dan zullen we ze uitsluitend met je toestemming publiceren.

Voor bepaalde vakken kan het zijn dat er opnames worden gemaakt in de klas (bv. een opname van een debat in de klas). Deze opnames worden niet gepubliceerd en dienen enkel voor pedagogische doeleinden.

Op ons intern communicatieplatform "Smartschool" publiceren we zowel gerichte foto's als sfeerbeelden. Indien je niet wenst dat je foto gepubliceerd wordt, dan laten je ouders dit schriftelijk weten aan de directeur.

Deze regels gelden ook voor jou. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Ook het delen van beelden/foto's met grensoverschrijdend karakter is niet toegelaten. Zoals op alle privé-domeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de directie of een andere verantwoordelijke (vb. de leerkracht die je project begeleidt) of betrokken persoon. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

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

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

Bijlage: Privacyverklaring

Wegens de wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij je informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren, en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen.

1 Verantwoordelijken

Het schoolbestuur, de vzw Maris Stella Instituut (met schoolnummers 31252 en 127597), is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens.

Op Maris Stella is er een aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via privacy@marisstella.be.

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van Maris Stella kan voor advies en ondersteuning terecht bij de 'data protection officer' (DPO) van de onderwijskoepel.

2 Verwerkingen

3. 2.1 Verwerkingsdoeleinden

Op Maris Stella verwerken wij leerlingengegevens omwille van de volgende doelen:

- leerlingenrekrutering;
- leerlingenadministratie;
- leerlingenbegeleiding;
- leerlingenevaluatie;
- public relations;
- toezicht op telecommunicatie.

4. 2.2 Verwerkte leerlingengegevens

Om jou in schrijven, te begeleiden en op te volgen in Maris Stella is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens (met i.h.b. voornaam en naam, roepnaam, een pasfoto, het rijksregisternummer, gezinssamenstelling, voorrang- en indicatorfactoren);
- persoonlijke kenmerken (met i.h.b. geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit);
- elektronische identificatiegegevens (met i.h.b. MAC-adres, IP-adres, toestelnaam, cookies, verbindingsmomenten);
- privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email);
- evaluatiegegevens (met i.h.b. puntenboeken, remediëring, rapporten, rapportcommentaren);
- gezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen (met het oog op begeleiding);
- opleiding en vorming (met i.h.b. vorige scholen, gevolgde richtingen, attesten, deliberatie-beslissingen, -motivaties en -verslagen, getuigschriften en diploma's);
- aanwezigheid en discipline (met i.h.b. afwezigheidsbewijzen, sancties, tucht).

Deze gegevens kunnen, mits wettelijke grondslag, eventueel bekomen worden van de vorige school waar je ingeschreven was.

5. 2.3 Verwerkte oudergegevens

Om uw zoon/dochter in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in Maris Stella is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- elementaire identificatiegegevens;
- gezinssamenstelling;
- privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email);
- financiële bijzonderheden (met i.h.b. rekeningnummer, schoolkosten, betalingen).

6. 2.4 Ontvangers

- Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van jouw leerlingengegevens;
- de scholengemeenschap Malle - Zandhoven ontvangt uw administratieve gegevens omwille van hun bevoegdheden om onderwijssubsidies en -werkingsmiddelen te beheren;
- Lichtvis bvba ontvangt uw administratieve gegevens voor het bestellen van de boeken;
- het CLB is, indien het jou begeleidt, bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- het ondersteuningsnetwerk is, indien van toepassing, bevoegd om een deel van de in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- bij verificatie krijgt de onderwijsverificateur toegang tot administratieve gegevens, aanwezigheden, afwezigheidsbewijzen ... in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak;
- bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlingengegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

7. 2.5 Verwerkers

Op Maris Stella worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van leerlingengegevens:

- Smartschool – Smartbit
- Wis@ad
- Count-e

8. 2.6 Voorwaarden

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent, of zolang ze nodig zijn om je te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen.

Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming ervoor vragen.

Meer informatie over de beleidsmatige aanpak inzake privacy en informatieveiligheid op Maris Stella kan je raadplegen op www.marisstella.be (IVP-beleid) of opvragen via: privacy@marisstella.be

3 Rechten inzake privacy

9. 3.1 Rechten uitoefenen

Je kan je steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: *je mag vragen welke gegevens van jou verwerkt worden en wie er toegang toe heeft (zie ook verwijzing in § 2.6), waarom de school die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;*
- recht op inzage: *je mag steeds de gegevens die de school van jou heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;*
- recht op verbetering: *indien je fouten in jou gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kan ook aanvullingen toevoegen aan je gegevens;*
- recht op gegevenswissing: *je kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden;*
- recht op beperking van de verwerking: *indien je bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen;*
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: *indien je bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan faciliteert de school dit (in de mate van het mogelijke);*
- recht van bezwaar: *indien je niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van jou verwerkt worden, kan je je hiertegen verzetten;*
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: *wanneer de school algoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) uw gegevens (zie § 3.3), dan kan je je hiertegen verzetten;*
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: *indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan u ten allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.*

Voor meer uitleg over of om je op een van deze rechten te beroepen, gelieve je intern te richten tot privacy@marisstella.be. Bij eventuele disputen of twijfel, kan u zich ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: www.privacycommission.be/nl

10. 3.2 Gerechtvaardigd belang

Een aantal verwerkingen hebben een 'gerechtvaardigd belang' als grondslag:

- toezicht op telecommunicatie;
- de in § 2.4 vermelde doorgifte van jouw gegevens aan onderwijsinspectie.

11. 3.3 Geautomatiseerde besluitvorming

Op Maris Stella worden noch leerlingen, noch ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

12. 3.4 Al dan niet verstrekken van gegevens

De in § 2.2 en § 2.3 vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijving Op Maris Stella te kunnen starten. Met uitzondering van:

- rijksregisternummer¹;
- gezondheidsgegevens².

1 De school zal dit desgevallend opvragen via het departement onderwijs.

2 De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien ze niet over de relevante zorg- of gezondheids-gegevens beschikt of als de toestemming ontbreekt om deze te verwerken.

4.1.14 Auteursrecht

De leerlingen doen afstand van de vermogensrechten voor de werken die ze in het kader van hun opleiding realiseren (bijvoorbeeld een eindwerk, een logo, een folder of een affiche, artikels voor het schoolblad, de lay-out van de website, een toneelstuk, een muzikewerk, een computerprogramma, een fotoreportage ...).

4.2 Orde- en tuchtreglement

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

4.2.1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klastitularis, een vakleerkracht, het opvoedend personeel, de leerlingenbegeleiders of een lid van het directieteam;
- een begeleidingsovereenkomst. Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eens de begeleidingsovereenkomst afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT), ook wel time-out genoemd. Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

4.2.2 Herstel

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

4.2.3 Ordemaatregelen

Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kan een personeelslid van het schoolbestuur je een ordemaatregel opleggen.

Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging
- een aantekening
- een strafwerk
- een strafstudie
- een werkstudie
- meldplicht
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de adjunct-directeur
- alternatieve ordemaatregelen (vb. het herstellen van wat je stuk hebt gemaakt, het reinigen van wat je opzettelijk bevuild hebt, het uitvoeren van een "dienst" aan de schoolgemeenschap ...)
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag. Bij nieuwe feiten kan dezelfde ordemaatregel herhaald worden.

Bij een eerste overtreding kan de leerling een waarschuwing krijgen.

Via het aantekeningensysteem willen we je er toe aanzetten het schoolreglement goed na te leven. De aantekeningen vervallen na elke rapportperiode. Op deze manier stimuleren we je om met een schone lei te beginnen. De aantekeningen die toegekend worden kunnen leerlingen en ouders opvolgen via smartschool.

Orde en stiptheid

Indien je niet in orde bent met de opgegeven taak of het nodige materiaal niet bij hebt, kan de leerkracht je een aantekening orde en stiptheid geven.

In de eerste graad kan je bij tien aantekeningen verplicht worden een begeleiding te volgen om te groeien in orde en organisatie. Indien er geen positieve evolutie volgt, kan de directie jou en je ouders uitnodigen voor gesprek hierover en kan er een werkstudie opgelegd worden.

In de tweede graad volgt een werkstudie bij zes aantekeningen per rapportperiode.

In de derde graad volgt er een werkstudie bij drie aantekeningen voor orde en stiptheid..

Bij zes aantekeningen volgt er in de derde graad een dubbele werkstudie.

Bij een met opzet niet gemaakte taak kan eveneens een werkstudie opgelegd worden.

Houding

Na drie aantekeningen volgt er een strafstudie.

Uniform

Na drie aantekeningen volgt er een strafstudie.

Te laat komen

Indien je driemaal zonder geldige reden te laat op school aankomt of na een leswisseling of pauze te laat in de les komt, volgt er een week 'meldplicht'. Je meldt je elke ochtend om 8.10 u. op het secretariaat. Indien je dit niet correct doet of je nadien opnieuw driemaal te laat komt, krijg je een vrijdagavondstudie.

Uiteraard kunnen – bij ernstige overtredingen - ordemaatregelen ook onmiddellijk (zonder voorafgaande waarschuwing of aantekeningen) gegeven worden.

Het niet correct uitvoeren van een ordemaatregel heeft een zwaardere sanctie tot gevolg. Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van het schoolbestuur.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.2.4 Tuchtmaatregelen

4.2.4.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

4.2.4.2 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 een maximale duur van 15 schooldagen;
- Je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

4.2.4.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad met adviserend CLB-medewerker. 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.

4.2.4.4 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 vierde 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 raadsman. Dat hoeft niet noodzakelijk een advocaat te zijn. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als raadsman 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 en de ingangsdatum van de beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden tot het einde van de tuchtprocedure en niet langer dan 10 lesdagen.

4.2.4.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kan je beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht. De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:
MARIS STELLA INSTITUUT
Aan de voorzitter van de beroepscommissie
Antwerpsesteenweg 67
2390 Oostmalle

- 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 (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). 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.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De 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.

4.2.4.6 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 voor het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. wij zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
 - o Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
 - o Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

4.2.4.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Dit kan 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 en geeft zo nodig bijkomende motivering. Een preventieve schorsing uit de school wordt daarnaast ook vooraf afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan je ouders.

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

4.2.2.9 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.

DEEL III. Informatie

1. Wie is wie?

SCHOOLBESTUUR

Inrichtende Macht Maris Stella Instituut – v.z.w.
Antwerpsesteenweg 69 2390 Oostmalle

Voorzitter Raad van Bestuur: De heer A. Janssens
janssens.brioen@telenet.be

Afgevaardigd-bestuurder: De heer F. Van De Wiel
vandewiel1952@gmail.com

DIRECTIETEAM

Directeur: Mevrouw T. Seuntjens
directie@marisstella.be

Directeur 1ste graad: Mevrouw H. Van Dyck
directie1gr@marisstella.be

Adjunct-directeur: Mevrouw R. Mattheussen
directieadj@marisstella.be

SCHOOLRAAD

Voorzitter: De heer J. Otten
ottenj@marisstella.be

OUDERCOMITE

Voorzitter: Mevrouw D. Bellens
denise.bellens@skynet.be

INTERNE BEROEPSCOMMISSIE

Voorzitter: Maris Stella Instituut
Voorzitter van de interne beroepscommissie
p/a Antwerpsesteenweg 67
2390 Oostmalle

LEERLINGENBEGELEIDERS

Mevrouw I. Hermans, hermansi@marisstella.be
De heer T. Keuppens, keuppenst@marisstella.be
Mevrouw M. Verbist, verbistm@marisstella.be

LEERLINGENRAAD

De leerlingenraad bestaat uit meerdere groepen: de Raad van de 1ste graad, de leerlingenraad (2de en 3de graad) en het seminarie leerlingenparticipatie

2. Jaarkalender

- 2.1 Begin van het nieuwe schooljaar: maandag 3 september 2018 om 8.20 uur
Laatste schooldag 2018 – 2019: vrijdag 28 juni 2019
- 2.2 Rapporten:
- | | | |
|---------------------------|---|--|
| 1e trimester: | voor 1ste, 2de en 3de graad: | vrijdag 12/10/2018 |
| | voor 1ste, 2de en 3de graad: | vrijdag 30/11/2018 |
| | trimestrieel rapport: | vrijdag 21/12/2018 |
| | oudercontact: | vrijdag 21/12/2018 van 14.30 u. – 18.30 u. |
| 2 ^e trimester: | voor 1ste, 2de en 5 ^{de} j | vrijdag 15/02/2019 |
| | voor 6 ^{de} j | maandag 18/02/2019 |
| | voor 4de jaar en 3de graad: | vrijdag 05/04/2019 |
| | trimestrieel rapport: | vrijdag 05/04/2019 |
| | (voor 1ste, 2de en 3de jaar (met bijlage DW)) | |
| 3 ^e trimester: | voor 1ste, 2de en 3de graad: | woensdag 29/05/2019 |
| | eindrapport: | donderdag 27/06/2019 |
| | oudercontact: | donderdag 27/06/2019 van 17 u.– 19 u. |
| | | vrijdag 28/06/2019 van 9.30 u. – 11.30 u. |
- 2.3 Proefwerkenperiodes: zie kalender op Smartschool
- 2.4 Vakanties en vrije dagen
- | | |
|--|----------------------------|
| vrijdag 28/09/2018 | facultatieve vrije dag |
| zaterdag 27/10/2018 – zondag 04/11/2018 | herfstvakantie |
| zaterdag 22/12/2018 - zondag 06/01/2019 | kerstvakantie |
| maandag 28/01/2019 | pedagogische studiedag |
| zaterdag 02/03/2019 – zondag 10/03/2019 | krokusvakantie |
| zaterdag 06/04/2019 – maandag 22/04/2019 | paasvakantie |
| woensdag 01/05/2019 | dag van de arbeid |
| donderdag 30/05/2019 | vrije dag: Hemelvaartdag |
| vrijdag 31/05/2019 | vrije dag |
| maandag 10/06/2019 | vrije dag: Pinkstermaandag |
| zaterdag 29/06/2019 | start zomervakantie |
- 2.5 Bijkomende proeven
- maandag 19/08/19 om 9 uur
dinsdag 20/08/19 om 9 uur
- 2.6 - sportdag: dinsdag 25 september 2018
- inschrijvingen leerlingen 1ste jaar: zaterdag 27 april 2019 van 8.00 u tot 11.00 u.
- opendeurdag: zondag 28 april 2019 van 11.00 u tot 17.00 u.
- toelatingsproef leerlingen Woordkunst-drama: maandag 1 juli 2019 en woensdag 21 augustus 2019, 9.00 u.

3. Administratief dossier van de leerling

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

De school kan nagaan via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald.

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 daarom de volgende documenten binnen op het secretariaat:

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie).
- je identiteitskaart of je Kids-ID, die we inlezen of waarvan we ~~dan~~ een fotokopie in je dossier bewaren (gebeurt reeds bij je administratieve inschrijving).

Als nieuwe leerling in een hoger leerjaar, zal de directeur of zijn afgevaardigde je zeggen welke documenten je moet binnenbrengen. Ook hier volstaat een kopie.

4. Bij wie kan je terecht als je het als leerling moeilijk hebt

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook de leerlingenbegeleiders zijn er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

4.1 Het gaat over jou

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

4.2 Discretieplicht en beroepsgeheim

Er zijn twee soorten geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim. Wat is dit?

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

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij/zij wettelijk verplicht is om altijd toestemming te vragen voor er iets kan doorverteld worden.

4.3 Een dossier

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

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd vragen welke gegevens over jou in je dossier staan. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

4.4 De cel leerlingenbegeleiding

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

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

4.5 Je leraren

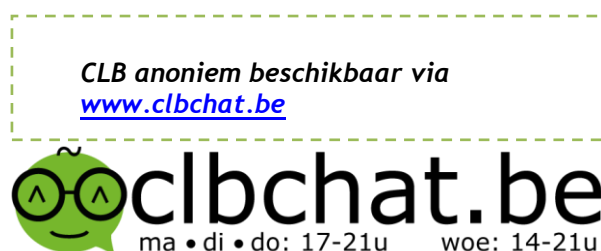
Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we het steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan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

5 Samenwerking en ondersteuning

5.1. met het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding)

Onze school wordt begeleid door het
vzw Vrij CLB 1 Antwerpen Middengebied
Vestiging Zoersel
Bethaniënlei 6b, 2980 Zoersel

Tel 03/380 38 00
zoersel@clb-ami1.be
www.clb-ami1.be



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

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

Onze school wordt begeleid door Vrij CLB AMi 1. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het Vrij CLB AMi 1. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

5.2 met het ondersteuningsnetwerk VOKAN

(Ondersteuningsnetwerk Voorkempen/Noord-Antwerpen)

VOKAN wenst te voorzien in een laagdrempelig aanspreekpunt voor ouders. Zowel voor algemene vragen over ondersteuning als voor specifieke vragen over de ondersteuning van je kind binnen de school, spreek je in eerste instantie het zorgteam van de school aan. Maar je kan ook het team van VOKAN contacteren. Meer informatie over de werking van het ondersteuningsnetwerk, alsook de nodige contactgegevens kan je vinden op de website van VOKAN : www.vokan.be

6. Waarvoor ben je verzekerd?

De directie van de onderwijsinstelling heeft een verzekering tegen ongevallen onderschreven ten voordele van de leerlingen. De draagwijdte van de verzekering wordt in dit punt uiteen gezet. De vermelde bedragen worden meegedeeld onder voorbehoud van (eventuele) wijziging door de verzekeringsmaatschappij.

6.1 Waarborgen

6.1.1 Burgerlijke verantwoordelijkheid:

Lichamelijke schade: tot beloop van € 12.500.000,00

Stoffelijke schade: tot beloop van € 1.250.000,00

6.1.2 Persoonlijke verzekering "Ongevallen"

1. Behandelings- en begrafeniskosten

- In de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen medische kosten tot 100% van het tarief
- Tandprothese:
 - max. per ongeval € 1.500,00
 - max. per tand € 375,00
- Brilschade (enkel als de bril gedragen wordt op het ogenblik van de schade):
 - Montuur tot € 25
 - Glazen: integrale terugbetaling
- Vervoerskosten van het slachtoffer: barema arbeidsongevallen
- Begrafeniskosten tot € 2.500,00
- Niet in nomenclatuur van het RIZIV opgenomen medische kosten tot €250,00
- Opzoekings- en repatriëringskosten tot € 2.500,00

2. In geval van dodelijk ongeval: een kapitaal van € 2.500,00.

3. In geval van blijvende invaliditeit: een kapitaal van € 12.500,00

6.1.3 Rechtsbijstandverzekering:

Gerechtelijke bescherming : € 12.500,00 .

6.2 Uitgestrektheid van de verzekering

6.2.1 Enkele begrippen

6.2.1.1 schoolleven: alle schoolse en buitenschoolse activiteiten die met de school verband houden; deze activiteiten kunnen gebeuren:

- binnen of buiten de school;
- tijdens of na de uren;
- gedurende de school- of verlofdagen en vakantieperiodes;
- tijdens uitstappen en reizen ingericht door de school in gans de wereld

De leerlingen zijn in het schoolleven wanneer zij zich onder het gezag of het toezicht bevinden of zouden moeten bevinden van de schooldirectie of van haar plaatsvervanger of afgevaardigde.

6.2.1.2 De weg van en naar school: het normale traject dat de leerling dient af te leggen om zich van zijn woonplaats naar de school of naar de plaats waar de schoolactiviteiten plaatsvinden, te begeven, of omgekeerd.

6.2.2 Uitgestrektheid

- 6.2.2.1 Tijdens het schoolleven genieten de leerlingen van alle waarborgen van het contract, zowel burgerlijke aansprakelijkheid als ongevallen. De afsluiting van een BA-familiale blijft evenwel een noodzaak in een aantal gevallen.
- 6.2.2.2 Op de weg van en naar school genieten zij alleen van de waarborg ongevallen, vermeld onder 6.1.2 hierboven, zelfs als zij gebruik maken van alle openbare vervoermiddelen, van een fiets, van een motorfiets of van een auto.
- 6.2.2.3 De stages van de leerlingen in andere instellingen, bedrijven of firma's worden gelijkgesteld met "schoolleven". De weg van huis naar de stageplaats en omgekeerd wordt gelijkgesteld met "de weg van en naar de school".

6.2.3 Uitsluitingen

Als voornaamste uitsluiting vermelden we:

- 6.2.3.1 Van de waarborg "burgerlijke aansprakelijkheid" zijn uitgesloten de schade veroorzaakt
- aan derden wanneer de leerlingen zich niet meer onder toezicht van de schooldirectie bevinden, bv. op de weg van en naar de onderwijsinrichting. Deze ongevallen dienen geregeld door de maatschappij waarbij u uw polis "B.A. familiale" of "B.A. gezin" hebt onderschreven.
 - aan roerende en/of onroerende goederen en aan dieren die een verzekerde onder zijn bewaking of eenvoudig te zijner beschikking heeft;
 - door motorvoertuigen onderworpen aan een bij wet verplichte verzekering.
- 6.2.3.2 Van de waarborg "ongevallen" zijn uitgesloten:
- zelfmoord of poging tot zelfmoord;
 - het beoefenen van gevaarlijke sporten;
 - opzet, zware fout, dronkenschap, gebruik van drugs ...;
 - de gevolgen van oorlogsgebeurtenissen.

6.3 Aangifte van een ongeval

Wat moet u doen indien uw kind het slachtoffer werd van een ongeval?

1. Zo snel mogelijk uw mutualiteit op de hoogte brengen.
2. Indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij uw verzekeraar "B.A. familiale" of "B.A. gezin".
3. De aangifteformulieren voor de verzekering aan de maatschappij of makelaar overmaken binnen de vermelde termijn.
4. De directie op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval.

6.4 Waardevolle voorwerpen

De schoolverzekering dekt geen diefstal. Dit betekent dat je zeer voorzichtig moet omspringen met het meebrengen van waardevolle voorwerpen. De school wijst elke verantwoordelijkheid af voor verlies van gsm, horloge en andere persoonlijke voorwerpen.

7 Schoolkosten

Voor sommige kosten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere kosten zijn enkel richtprijzen vermeld. Voor sommige kosten kent de school de kostprijs niet op voorhand.

Zij geeft voor die kosten richtprijzen mee. De school baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

7.1 Verplichte uitgaven

7.1.1 Boekenpakket

- Het boekenpakket wordt deels aangekocht en deels gehuurd. Het omvat o.a. de handboeken, de leerwerkschriften, het schriftenpakket, het PO-pakket, het rekentoestel, de bijbel, de atlas, de planningsagenda, het rapportboekje, de vervoersmap ...

Kostprijs: zie digitale boekenlijst

- Voor sommige vakken (vanaf het derde jaar) is er geen hand- of werkboek, maar stelt de leerkracht een cursus samen. Deze cursus wordt aangerekend bij de boekenlijst.

Extra:

- eventueel cursorische lectuur in tweede en derde graad (de kostprijs varieert)
- tijdschriften voor de vreemde talen kunnen facultatief besteld worden, maar in sommige jaren zijn ze verplicht (bijv. Panache in 5 en 6 aso €11).

7.1.2 Vaste kosten

Vaste kosten:

- Fotokopieën € 0.05 (per kopie)
- Algemene onkosten € 5 (per trimester)
=bijdrage bibliotheek, gebruik van bordboeken, bijdrage voor verzekeringen, digitale schoolomgeving o.a. digitale schoolagenda
- Administratiekost € 8 (één keer per schooljaar)
= examenpapier, rapportafdrukken, sportuitrusting voor middagsport, refterdienst ...
- huistakenblaadjes (blok A4 – 100 stuks): € 2,40
- toetsenblaadjes (blok A5 – 100 stuks): € 2
- leerlingenkaart: € 1, bij een extra aanvraag (door verlies) wordt een administratiekost van 25 euro aangerekend

vaste uitstappen (richtprijzen):

1ste jaar:

- Survival € 24
 - Sportdag op school € 5
 - Excursie aardrijkskunde Brecht € 6
 - Excursie aardrijkskunde Beerse € 6
 - Leefsleutelproject (1Latijn) € 7
 - Toneel € 11
 - Excursie geschiedenis Brussel € 22
 - Auteurslezing: L. Descamps € 5
 - Mondiale dagen € 3
 - Film Open Doek € 9
- € 98**

2^{de} jaar

- Sportdag € 25
- Excursie aardrijkskunde Beerse €5,5
- Excursie aardrijkskunde Haven van Antwerpen €16,5
- Toneel € 10
- Auteurslezing R. Vanhoeck € 4

•	Mondiale dagen	€ 4
•	Excursie geschiedenis Xanten	€ 14
•	Film Open Doek	€ 9
		€ 89,50

3^{de} jaar

•	Sportdag	€ 15
•	Toneel	€ 9
•	Excursie Technopolis/Breendonk	€ 24
•	Spreker Welzijnzorg	€ 1.5
•	Mondiale dagen	€ 3
•	Project Leefsleutels	€ 9
•	Film Open Doek	€ 9
		€ 72,5

3^{de} jaar : specifiek

•	Woordkunst voorstellingen	€ 35
•	Excursies kunst	€ 75

4^{de} jaar

•	Sportdag	€ 26
•	Excursie biologie PIME Lier	€ 11
•	Europaproject	€ 15
•	Spreker Welzijnzorg	€ 1,5
•	Mondiale dagen	€ 3
•	Excursie Westhoek	€ 31
•	Film open doek	€ 9
		€ 96,50

4^{de} jaar :specifiek

•	Uitwisselingsproject	€ 110
•	Excursie Tongeren	€ 18
•	Woordkunst voorstellingen	€ 35
•	Excursies kunst	€ 75
•	Project Woordkunst	€ 74

5^{de} jaar

•	Sportdag	€ 18,5
•	Beroepenbeurs Sid-In	€ 5
•	Mondiale dagen	€ 5
•	Spreker Welzijnzorg	€ 1,5
•	Parijs	€ 199
		€ 229

5^{de} jaar specifiek

•	Scholierenparlement	€ 15
•	Uitwisseling met Gosselies	€ 40
•	Project Breek uit jezelf	€ 3
•	Seminarie	€ 5 - € 15
•	Model voor kunst	€ 30
•	Woordkunst voorstellingen	€ 35
•	Excursies kunst	€ 60
•	3-daagse Düsseldorf	€ 189
•	Project Woordkunst	€ 74

6^{de} jaar

•	Sportdag	€ 20
---	----------	------

- Spreker Welzijnszorg € 1,5
- Bezinning € 90 - € 120
Dit bedrag dekt niet de volledige onkosten, een gedeelte van de prijs (de vergoeding voor de begeleiders van de bezinning) wordt door de school gedragen.
- Mondiale dagen € 5
- Excursie aardrijkskunde Haspengouw € 16
- Italiëreis € 920

6^{de} jaar specifiek

- Model voor kunst € 30
- Seminarie € 4 - € 10
- Antwerpen (humane) € 7
- Antwerpen Plantin Moretus (Latijn) € 11,5
- Woordkunst voorstellingen € 35
- Excursies kunst € 60

In de loop van het jaar kunnen er nog andere excursies georganiseerd worden in functie van het aanbod aan tentoonstellingen (vb. voor kso), in het kader van uitwisselingsprogramma's ...

Bij afwezigheid worden de vooraf gemaakte vaste kosten aangerekend. Het deel van de kosten dat nog te recupereren is zullen we terugbetalen.

7.1.3 Vakgebonden onkosten

Richtprijzen klassikale onkosten voor het 1ste en 2de jaar artistieke vorming, de 2de graad kso Beeldende en architecturale kunst, 3de graad Vrije beeldende kunst, 3de graad architecturale en binnenhuiskunst (vb. klei, gips, gekleurd papier, basismateriaal project):

- 1ste jaar en 2de jaar artistieke vorming: € 7 (voor plastische opvoeding in het eerste jaar is de richtprijs € 5), voor het 3de jaar: € 3.
De leerlingen kunnen het tekengerief dat zij reeds hebben, verder gebruiken. Het ontbrekende materiaal kost ongeveer (maximaal/afhankelijk van hoeveel zij nog extra moeten aankopen) € 45.
- 3de, 4de beeldende en architecturale kunst: € 35
- 5de jaar Vrije beeldende kunst: € 60
- 6de jaar Vrije beeldende kunst: € 50
- Huur locker (verplicht voor de 2de en 3de graad kso): € 20 huurprijs + € 10 waarborg sleutel

De leerlingen van kso moeten ook een koffer met tekenmateriaal (penselen, kleurpotloden, verf ...) aanschaffen. Dit materiaal kan gedeeltelijk (met uitzondering van de koffer) op school aangekocht worden.

Richtprijzen:

- Koffer met slot: € 25
- 3de jaar beeldende en architecturale kunst (basispakket): € 190
- 4de jaar beeldende en architecturale kunst (uitbreiding basispakket): € 140
- 5de jaar vrije beeldende kunst (o.a. olieverf en aquareldoos): € 190
- 5de jaar Architecturale en binnenhuiskunst: € 190
- 6de jaar Vrije beeldende kunst (aanvulling lege tubes ...): € 140 (uitgezonderd materiaal GIP)
- 6de jaar Architecturale en binnenhuiskunst: € 80 (uitgezonderd materiaal GIP)

7.2 Facultatieve kosten

- Drankbonnetje € 0,5
- Avondstudie € 7,5 (per maand)

- Huur locker (aso) € 20 huurprijs + € 10 waarborg sleutel
- Olympiades € 2,5 - € 3
- Uniformvest met embleem € 38
- Klasfoto's € 12 (ganse pakket)

Het opmaken van deze bijdrageregeling gebeurde in overeenstemming met de gedragscode "Gelijke kansen in het onderwijs", die in overleg met het OCMW van de gemeente Malle, het CLB en alle scholen van de gemeente werd opgesteld en ook door het Maris Stella Instituut ondertekend werd.

8. Drugbeleid

8.1 Drugbeleid – procedure

8.1.1 Vermoeden van druggebruik

Wanneer de school vermoedt dat een bepaalde leerling met een drugprobleem kampt, zal ze deze leerling vanuit haar zorgbeleid benaderen:

- er wordt met de leerling gesproken om na te gaan of het vermoeden bevestigd kan worden;
- de ouders worden uitgenodigd en ingelicht
- er kan een beroep gedaan worden op deskundige hulpverleners, het CLB of externe hulpverleners; de school kan eventueel een hulpverleningsaanbod doen;
- eventueel wordt er een schriftelijk begeleidingscontract met de leerling en de ouders afgesproken.

8.1.2 Bij spontane vraag om hulp vanuit de leerling

Wanneer een leerling met een drugsprobleem spontaan de hulp inroept van de directeur of een leerkracht, dan zal de school hulp bieden:

- er wordt met de leerling overlegd of het nodig/aangewezen is zijn ouders te contacteren en hoe men dit desgevallend doet;
- er wordt schriftelijk een begeleidingscontract met de leerling en de ouders afgesproken;
- er wordt een beroep gedaan op deskundige hulpverleners, het CLB of externe hulpverleners; de school kan een begeleidingsaanbod doen, dat ondersteunend is aan de deskundige hulpverlening;
- er wordt geen tuchtdossier aangelegd.

8.1.3 Bij betrap worden op drugsbezit of -gebruik

- worden de ouders, in samenspraak met de leerling, onmiddellijk ingelicht en uitgenodigd voor een (informeel) gesprek door de school;
- wordt er schriftelijk een begeleidingscontract met de leerling en zijn ouders opgesteld;
- wordt een beroep gedaan op deskundige hulpverleners, het CLB of externe hulpverleners;
- wordt een tuchtdossier aangelegd;
- wordt eventueel een tuchtprocedure opgestart die kan leiden tot de definitieve uitsluiting.

8.1.4 Bij betrappt worden op verhandelen van drugs of delen van drugs

- worden de ouders onmiddellijk ingelicht en uitgenodigd voor een gesprek;
- wordt de leerling eventueel preventief geschorst;
- wordt er een schriftelijk begeleidingscontract met de leerling en zijn ouders opgesteld;
- kan er informatie doorgegeven worden aan de politie;
- wordt een beroep gedaan op deskundige hulpverleners, het CLB of externe hulpverleners;
- wordt een tuchtdossier aangelegd;
- wordt eventueel een tuchtprocedure opgestart die kan leiden tot de definitieve uitsluiting.

9. Non-discriminatiecode voor de KVO-scholen

in uitvoering van de gemeenschappelijke verklaring inzake een non-discriminatiebeleid in het onderwijs

De KVO-scholen zijn katholieke scholen die, geïnspireerd vanuit de waarden van het evangelie, een bijzondere zorg hebben om elke leerling tot optimale ontplooiing te laten komen. Deze bezorgdheid staat uitdrukkelijk uitgeschreven in hun opvoedingsproject en, is inherent aan hun christelijke overtuiging.

Zij willen ook meer dan gewone aandacht besteden aan leerlingen die dit nodig hebben: zoals EG-kinderen, 'migranten', vluchtelingen, leerlingen die komen in het kader van uitwisselingen of leerlingen met een handicap of een gezondheidsprobleem.

Zoals alle leerlingen van de school zullen zij op een objectieve wijze georiënteerd worden zodat zij alle kansen krijgen om hun persoonlijkheid volledig te ontplooien, en om het schooljaar met succes te beëindigen.

Hierbij moet ook rekening gehouden worden met de draagkracht van de school en de bijkomende ondersteuning die ze krijgt om probleemleerlingen op te vangen, zonder dat daarbij de ontwikkeling van de andere leerlingen in het gedrang komt.

Leerkrachten zullen hiervoor een bijzondere inspanning leveren en waar nodig bijscholing volgen.

Het opvoedingsproject vermeldt expliciet dat de KVO-scholen veel aandacht hebben voor:

- 'De studie van andere talen en culturen'.
- 'Zij maken de jongeren bewust van hun gemeenschappelijke taak voor de uitbouw van een verenigd Europa, dat in solidariteit met de andere continenten groeit naar een betere wereld'.
- 'Kinderen uit niet-christelijke gezinnen zijn in onze scholen welkom, als zij het christelijk karakter van de school eerbiedigen'.

Vanuit hun christelijke inspiratie vragen de KVO-scholen zowel aan leerlingen als aan ouders en leerkrachten respect voor de eigenheid van *elke* persoon en voor de identiteit van de school zoals uitgedrukt in het opvoedingsproject. Elke vorm van onverdraagzaamheid, tegen wie ook, moet geweerd worden. De leerkrachten hebben hierbij een opvoedende rol.

Alle mensen worden broeders en zusters; in de KVO-scholen die droom met jongeren te kunnen realiseren, is ons streven en onze hoop.