

# Schoolreglement Berkenboom Humaniora - schooljaar 2022-2023

## Inhoudstafel

### Inhoud

|  |    |
|--|----|
| A. Opvoedingsproject - 'wat wij bieden' .....                      | 4  |
| B. Schoolreglement - 'wat wij verwachten' .....                    | 6  |
| 1. Inschrijving .....  | 6  |
| 1.1. Eerste inschrijving .....                                     | 6  |
| 1.2. Herbevestiging van de inschrijving .....                      | 6  |
| 2. Stijlvol gedrag.....  | 7  |
| 2.1. Algemeen .....  | 7  |
| 2.2. Kleding.....  | 7  |
| 2.3. Taalgebruik.....  | 8  |
| 3. Lessen, persoonlijk werk, toetsen, voorbereidingen .....        | 8  |
| 3.1. Algemeen .....  | 8  |
| 3.2. Agenda .....  | 8  |
| 3.3. Inhaaltoetsen .....   | 8  |
| 3.4. Logboek.....  | 8  |
| 4. Schoolmateriaal en gebruik van lokalen .....                    | 9  |
| 4.1. Laptopproject.....  | 9  |
| 5. Op tijd komen.....  | 9  |
| 5.1. Algemeen .....  | 9  |
| 5.2. Tijdklas .....  | 9  |
| 6. Persoonlijke eigendommen en verzekering.....                    | 10 |
| 6.1. Fiets.....  | 10 |
| 6.2. Boekentas.....  | 10 |
| 6.3. Kleding en bril .....   | 10 |
| 6.4. Multimedia.....   | 10 |
| 6.5. Persoonlijk archief.....                                      | 10 |
| 7. Middagpauze.....  | 10 |
| 8. Spijbelen.....  | 11 |
| 9. Aan- en afwezigheden.....                                       | 11 |
| 9.1. Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte? .....            | 11 |
| 9.2. Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)? .....             | 13 |
| 9.3. Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)? .....               | 13 |
| 9.4. Je moet naar een begrafenis of huwelijk .....                 | 14 |
| 9.5. Je bent (top)sporter .....                                    | 14 |
| 9.6. Je bent afwezig om één van de volgende redenen.....           | 14 |
| 9.7. Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn ..... | 14 |
| 10. Begeleiding.....   | 14 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 10.1.   | Leerlingenbegeleiding.....   | 14 |
| 10.1.1. | Het gaat over jou.....   | 15 |
| 10.1.2. | De cel leerlingenbegeleiding.....                                    | 15 |
| 10.1.3. | Je leraren.....  | 15 |
| 10.2.   | Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval .....           | 15 |
| 11.     | Veiligheid en welzijn .....  | 16 |
| 11.1.   | Gezondheid .....   | 16 |
| 11.1.1. | Preventiebeleid rond drugs.....                                      | 16 |
| 11.1.2. | Rookverbod .....   | 17 |
| 11.1.3. | Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school .....        | 17 |
| 11.2.   | Werkpostreglementen .....  | 17 |
| 11.3.   | Evacuatieoefeningen.....   | 17 |
| 12.     | Herstel- en sanctioneringsbeleid .....                               | 18 |
| 12.1.   | Begeleidende maatregelen .....                                       | 18 |
| 12.2.   | Ordemaatregelen .....  | 18 |
| 12.3.   | Tuchtmaatregelen.....  | 19 |
| 12.4.   | Recht op opvang .....  | 20 |
| 13.     | Evaluatie en eindbeoordeling .....                                   | 20 |
| 13.1.   | Evaluatievormen .....  | 20 |
| 13.2.   | Examens .....  | 20 |
| 13.3.   | Examenverloop .....  | 21 |
| 13.4.   | Afwezigheid tijdens de examenperiode.....                            | 22 |
| 13.5.   | Onregelmatigheden bij het afleggen van examens .....                 | 22 |
| 13.6.   | Eindbeoordeling.....   | 22 |
| 13.6.1. | De deliberatie.....  | 22 |
| 13.6.2. | Mogelijke beslissingen .....   | 23 |
| 13.6.3. | Advies.....  | 24 |
| 13.6.4. | Bijkomende proef.....  | 24 |
| 13.6.5. | Vakantietaak .....   | 25 |
| 13.6.6. | Waarschuwing.....  | 25 |
| 13.6.7. | Betwisting van een genomen beslissing door je ouders.....            | 25 |
| 14.     | Schoolrekeningen.....  | 27 |
| 15.     | Privacy.....   | 27 |
| 15.1.   | Verwerking persoonsgegevens .....                                    | 27 |
| 15.2.   | Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...) ..... | 28 |
| 15.3.   | Bewakingscamera's.....   | 28 |
| 15.4.   | Gebruik van sociale media .....                                      | 28 |
| 16.     | Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) .....                   | 28 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 16.1.   | Wat doet het CLB? .....                 | 29 |
| 16.1.1. | Het verplicht aanbod :.....             | 29 |
| 16.1.2. | Op vraag van leerling en/of ouder.....  | 29 |
| 16.2.   | Hoe werkt het CLB?.....                 | 29 |
| 16.3.   | Een multidisciplinair CLB-dossier ..... | 30 |

## A. Opvoedingsproject - 'wat wij bieden'

Onze missie ...

Wij willen jongeren alle kansen bieden om hun persoonlijke talenten tot volle bloei te brengen, zodat ze kunnen opgroeien tot volwaardig functionerende, geëngageerde volwassenen. Dit willen wij doen met respect voor de christelijke waarden en via de combinatie van kwaliteitsonderwijs en doeltreffende leerlingenbegeleiding.

... omgezet in 10 mijlpalen

In de dagdagelijkse schoolpraktijk hopen wij deze missie via 10 duidelijke mijlpalen te realiseren:

1. Wij willen trouw blijven aan de oorspronkelijke roeping van de Zusters van de H. Vincentius Berkenboom. Dit betekent dat we werken voor jongeren met een verschillende sociale achtergrond, met verschillende culturen en levensopvattingen. Hieruit vloeit voort dat onze school een oefenplaats moet zijn voor culturele en levensbeschouwelijke communicatie. Het betekent ook dat we aandacht hebben voor leerlingen die van thuis uit minder mogelijkheden meekrijgen dan andere leerlingen.
2. Wij willen een christelijke school zijn. Op de eerste plaats willen wij met onze school fundamenteel menselijke waarden nastreven. Hierbij inspireren wij ons op de figuur van Jezus en zijn evangelie. Bovendien willen we als christelijke school onze leerlingen gevoelig maken voor de diepere dimensie van de werkelijkheid. We willen hen zo brengen tot innerlijkheid en openheid voor transcendentie. Dit gebeurt o.a. binnen het vak godsdienst. De jaarlijkse solidariteitsactie en de religieus geïnspireerde vieringen bieden onze leerlingen de kans om zich daadwerkelijk te engageren.
3. Wij willen een degelijk studiepeil verzekeren. Dit betekent dat we onze leerlingen voldoende kennis, inzicht en vaardigheden bijbrengen. Als school stellen wij ook eisen om dit studiepeil te verzekeren. Door leerlingen voldoende kansen te geven, hen vakkundig te begeleiden op studiegebied en eerlijk te evalueren, moeten zij met succes en op een zelfstandige wijze kunnen functioneren in het vervolgonderwijs.
4. Wij willen onze leerlingen begeleiden bij hun studies. In de eerste jaren gebeurt dit sterk geleid, aan de hand van lessen effectief leren leren, studietips per vak en de begeleiding door de titularis. Het organiseren van inhaallessen en de mogelijkheid om leerbegeleiding te krijgen in kleine groepen dragen bij tot het beter 'leren leren'. In de hogere jaren willen wij leerlingen zelfstandig en 'resultaatgericht' leren studeren door hen o.a. nog beter te leren de leerstof te structureren en schematiseren. Leerlingen kunnen ook individueel begeleid worden. Deze begeleiding situeert zich zowel op het vlak van de motivatie als op het vlak van studiemethode.
5. Wij willen beschikbaar zijn voor elke leerling. Dit betekent dat elke leerling met zijn of haar noden, van welke aard ook, terecht moet kunnen in de school. Hierbij hechten wij zeer veel belang aan de rol van de klastitularis als vertrouwenspersoon, maar ook de leden van het zorgteam en de directie staan ter beschikking voor individuele begeleiding en ondersteuning.

6. Wij willen onze leerlingen zoveel mogelijk in contact brengen met cultuur in de ruimste betekenis van het woord. Dit betekent dat binnen de vakken maar ook vakoverstijgend talrijke initiatieven worden genomen om onze leerlingen te confronteren zowel met het verleden als met de wereld van vandaag. Toneel, film- en muziekvoorstellingen, studie-uitstappen voor verschillende vakken, sportactiviteiten, uitwisselingsprojecten en studiereizen dragen hiertoe bij. Ze bieden tevens de mogelijkheid om de leerlingen op een andere manier te leren kennen. Naast dit aanbod voor alle leerlingen bieden wij een hele waaier van activiteiten aan, die op vrijwillige basis kunnen gevolgd worden.

7. Wij willen onze leerlingen leren leven tussen grenzen.

Dit betekent dat we duidelijke regels stellen in verband met wat kan en niet kan in onze school. Door regelbaarheid kunnen we komen tot een verantwoord sanctiebeleid. Leerlingen mogen ook fouten maken. Na rechtzetting moeten zij opnieuw de kans krijgen om met een schone lei te herbeginnen.

8. Wij willen onze leerlingen stimuleren tot inspraak en engagement.

Dit betekent dat, aangepast aan de leeftijd, leerlingen zelf initiatieven kunnen nemen en uitwerken. Zij kunnen hun stem laten horen in de verschillende leerlingenraden. Zij krijgen de kans om zich te engageren in werkgroepen zoals - bijvoorbeeld - de werkgroep 'MOS' (Milieuzorg op School). We verwachten dat onze leerlingen spontaan een handje toesteken bij de organisatie en de uitwerking van bepaalde activiteiten (b.v. openschooldag, promotie, solidariteitsactie, oud-leerlingenavond ...)

9. Wij willen onze leerlingen bewuste keuzes leren maken.

Dit betekent dat zij zich een eigen mening moeten kunnen vormen en deze uiten en toetsen aan die van anderen. Zo willen we hen o.a. leren een evenwicht te vinden tussen 'inspanning' en 'ontspanning', tussen studeren en vrijetijdsbesteding. Ook de lessen relationele vorming, de ontmoetings- en vormingsdagen en de preventieprojecten in verband met pesten, roken, alcohol en drugs bieden hiertoe een goede aanzet. Dankzij een goed gestructureerde studiekeuzebegeleiding tracht de school de leerlingen tot meer bewuste studiekeuzes te brengen.

10. Wij willen onze leerlingen respect bijbrengen.

Dit betekent op de eerste plaats respect voor zichzelf maar ook voor de medemens en het milieu. Dit houdt in dat we als school kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op het eigen welzijn en dat van anderen. Het betekent ook dat wij blijven werken aan een nette en milieubewuste school. Respectvol omgaan met anderen betekent eveneens dat er op onze school geen plaats is voor racisme, pesten, agressie en vandalisme.

In onze infobrochure zetten we uiteen hoe wij deze 10 mijlpalen in het dagdagelijkse 'leren' en 'leven' op school omzetten. Je vindt er heel wat informatie rond leren leren, inhaallessen, socio-emotionele begeleiding, studie(keuze)begeleiding, middagactiviteiten, zorgteam enz.

## B. Schoolreglement - 'wat wij verwachten'

Waar veel mensen samenwerken en -leven, zijn goede afspraken nodig om het geheel vlot, efficiënt en respectvol te laten verlopen.

Leerlingen krijgen in onze school alle kansen om hun talenten tot volle bloei te brengen en uit te groeien tot volwaardig functionerende (jong-)volwassenen. Bij het naleven van de afspraken die hierna vermeld staan, verwachten we van hen dan ook het nodige engagement en zin voor verantwoordelijkheid. Deze afspraken gelden altijd, op school, in de omgeving van het schoolgebouw en tijdens studie-uitstappen of andere buitenschoolse activiteiten.

We gaan er ook vanuit dat u -ouder(s)- deze afspraken onderschrijft en de school ondersteunt bij de eventuele sancties indien leerlingen zich niet aan de afspraken kunnen houden. We verwachten dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt.

### 1. Inschrijving

#### 1.1. Eerste inschrijving

Berkenboom Humaniora bestaat uit twee verschillende administratieve scholen die functioneren als een geheel en als een 'campus' worden beschouwd. Een inschrijving in de ene school geldt meteen ook voor de andere school. Het principe van de gegarandeerde schoolloopbaan geldt op het niveau van de campus.

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 schriftelijk akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek.

Nieuwe leerlingen voor het eerste leerjaar kunnen zich reeds inschrijven voor 1 juli via het centraal aanmeldingsregister. Voor broers en zussen van leerlingen en voor kinderen van personeelsleden geldt daarbij een voorrangregeling. Inschrijvingen worden pas definitief na voorlegging van een getuigschrift van basisonderwijs of een oriënteringsattest.

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.

#### 1.2. Herbevestiging van de inschrijving

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

- je zelf onze school verlaat.
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd.
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien.
- een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.

- 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.
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen.

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgend schooljaar bij ons blijft en, zo ja, in welk leerjaar en studierichting.

## 2. Stijlvol gedrag

### 2.1. Algemeen

Je gedraagt je tegenover medeleerlingen, leerkrachten, pedagogisch-ondersteunend personeel en directie altijd beleefd, respectvol, eerlijk en correct. Je gaat bovendien op een constructieve manier om met feedback. Wees ervan overtuigd dat je op school de kans krijgt om uit je fouten te leren.

Al te persoonlijke of intieme contacten zijn niet toegelaten. Hiervoor zijn andere plaatsen en tijdstippen meer geschikt.

Je zit nergens op de grond en je brengt de pauzes door op de speelplaats. Je mag alleen in het klaslokaal blijven wanneer je hiervoor de schriftelijke toestemming hebt van de directie of wanneer je begeleid wordt door een leerkracht. Na de lessen of tijdens de pauzes blijf je niet onnodig in of aan de schoolgebouwen rondhangen.

Je eet enkel tijdens de pauze van 10.10 u. op de speelplaats en tijdens de lunchpauze in de refter (waar je een vaste plaats krijgt). Afval deponeer je in de daartoe bestemde vuilnisbakken. Je laat in geen geval papiertjes of ander afval achter op de grond. Water drinken is enkel toegestaan tijdens de pauzes en leswissels. Kauwgom is verboden op onze school en tijdens schoolgebonden activiteiten.

### 2.2. Kleding

Je draagt verzorgde kleding, aangepast aan de schoolse situatie. Vakantiekleding, hoofddekseis, te korte shorts, koersbroeken, te korte rokjes of jurkjes, kledingstukken die de buik of onderrug onbedekt laten of met diepe halsuitsnijdingen zijn niet toegelaten op school of tijdens activiteiten in schoolverband. Bij vriesweer zijn mutsen wel toegelaten.

Om veiligheidsredenen zijn ook slippers of ander loszittend schoeisel niet toegelaten. Excentrieke kapsels (b.v. te felle kleuren) en piercings zijn verboden. Binnen aanvaardbare normen zijn oorpiercings echter mogelijk. Een exhaustieve lijst opsommen van wat kan en niet kan, is niet mogelijk. Veel belangrijker is het dat je zelf leert inzien welke kleding past in de schoolse, d.i. in je werksituatie.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding draag je altijd de verplichte sportkledij (T-shirt en short met schoollogo en sportschoenen met 'non-marking' zool) en gebruik je de verplichte sportzak van de school.

Jassen horen thuis aan de kapstok in de gang.

### 2.3. Taalgebruik

We verwachten van ouders en leerlingen een positieve ingesteldheid tegenover de Nederlandse taal. Je spreekt en schrijft algemeen Nederlands in alle schoolse situaties (b.v. omgang met directie, leerkrachten en secretariaatscollega's, communicatie via mail ...). Je past je taalregister aan de situatie aan (b.v. een gesprek met een medeleerling zal anders verlopen dan een gesprek met een leerkracht of iemand van de directie).

## 3. Lessen, persoonlijk werk, toetsen, voorbereidingen

### 3.1. Algemeen

Je voert alle opdrachten in verband met het studeren van lessen, voorbereiden of verbeteren van persoonlijk werk en toetsen nauwgezet uit en je respecteert de deadlines. Enkel in uitzonderlijke omstandigheden kunnen afwijkingen worden toegestaan door de leerkracht.

### 3.2. Agenda

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een agenda van de school. Je hebt deze altijd bij je. De agenda is een communicatiemiddel naar de ouders: leerkrachten, secretariaatsmedewerkers en directie gebruiken de agenda om opmerkingen over de leerlingen te noteren. Op eenvoudige vraag geef je je agenda ter controle af aan een leerkracht of de directie.

Daarnaast willen we je stimuleren om je werk in deze agenda te plannen. Alle communicatie omtrent toetsen en taken gebeurt in de klas. De leerlingen van het 1ste tot en met het 3de jaar noteren verplicht alle toetsen en taken in de agenda. Vanaf het 4de jaar zijn leerlingen vrij om de toetsen en taken te noteren in de agenda. Alle leerlingen kunnen ook Smartschool raadplegen. Na 17.00 u. worden in Smartschool geen (wijzigingen aan) taken en toetsen tegen de volgende dag meer aangebracht.

### 3.3. Inhaaltoetsen

Indien je afwezig was voor een toets, kan je verplicht worden deze later in te halen. Voor elke afwezigheid bij een toets dien je een schriftelijke verantwoording te geven aan de leerkracht en/of de directie (die in uitzonderlijke gevallen het recht op een inhaaltoets kan weigeren). Leerlingen krijgen voor schriftelijke overhoringen de kans om deze op vrijdag tussen 16.00 u. en 16.50 u. in te halen. Mondelinge overhoringen worden in samenspraak met de betrokken leerkracht gepland.

De afspraak voor een inhaaltoets wordt in elk geval door de vakleerkracht in de agenda van de leerling genoteerd. Wie niet komt opdagen voor een inhaaltoets (en hiervoor geen geldige reden kan geven), verliest automatisch zijn kans op inhalen.

### 3.4. Logboek

Leerlingen kunnen naar aanleiding van een waarschuwing (zie p. 23) of zwakke resultaten tijdens de loop van het schooljaar, een logboek krijgen. Dit logboek dient op afgesproken tijdstippen voorgelegd te worden aan de directie (mevrouw De Pesseroey voor de leerlingen van het eerste t.e.m. het derde jaar, mevrouw De Ridder voor de leerlingen van het vierde t.e.m. het zesde jaar). Als een leerling zich niet voldoende engageert voor dit logboek, dan zal de delibererende klassenraad dit feit opnemen tijdens de bespreking van de eindresultaten.



#### 4. Schoolmateriaal en gebruik van lokalen

Je draagt zorg voor je boeken en ander persoonlijk schoolmateriaal (b.v. rekenmachine, passer ...). Je bent zelf verantwoordelijk voor de bewaring ervan. Laat je materiaal dus niet rondslingeren in je klaslokaal, maar berg het netjes op in je boekentas of in de kastruimte die je bij het begin van het schooljaar in je thuishklas krijgt. Voor leerlingen zonder thuishklas bestaat de mogelijkheid om een locker te huren. Het gebruik van deze lockers gebeurt wel onder strikte voorwaarden:

- De locker mag enkel geopend worden op volgende momenten: voor 08.25 u., tijdens de speeltijd, van 12.05 u. tot 12.15 u. en van 13.00 u. tot 13.15 u.
- De school is niet verantwoordelijk voor verlies en schade aan materiaal dat zich in de locker bevindt.
- 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.

We gaan ervan uit dat elke leerling zich zodanig organiseert, dat hij thuis zijn studiemateriaal ter beschikking heeft.

Je houdt de lokalen waar je de lessen volgt netjes en helpt spontaan bij verschillende taken die je opgedragen worden (b.v. bord schoonmaken op het einde van elke lesdag, ramen sluiten, papier wegbrengen, lichten doven ...). Je gaat zorgvuldig en respectvol om met het didactisch materiaal van de school.

Je kan de liften alleen gebruiken als je daar een schriftelijke toestemming van de directie voor hebt.

##### 4.1. Laptopproject

Zie infobrochure digisprong 'Digitaal leren @ Berkenboom Humaniora'

#### 5. Op tijd komen

##### 5.1. Algemeen

Je bent 's morgens ten laatste om 08.25 u. en 's middags ten laatste om 13.15 u. op school. Als je uitzonderlijk toch te laat komt, wordt dit geregistreerd door een medewerker van het secretariaat. Hij/zij noteert dit in je agenda, die je moet tonen aan de leerkracht als je het lokaal binnengaat. Wie drie keer te laat komt, dient na te blijven in de avondstudie. Wie al drie keer heeft moeten nablijven in de avondstudie (en dus al negen keer te laat kwam), moet zich gedurende een week elke morgen om 08.00 u. aanmelden bij de directie. De ouders worden hiervan altijd vooraf schriftelijk verwittigd.

Wanneer een leerling vanaf dan weer drie keer te laat komt, moet hij zich altijd meteen een week om 08.00 u. aanmelden bij de directie.

We vragen ook om vóór en na schooltijd geen overlast (fietsen niet op het voetpad plaatsen, niet tegen de richting fietsen, niet met groepjes op het voetpad blijven staan ...) te veroorzaken in de onmiddellijke omgeving van de school, want dit kan leiden tot onveilige verkeerssituaties.

##### 5.2. Tijdklas

Leerlingen met een leer- of ontwikkelingsstoornis kunnen tijdens de examenperiode naar de tijdklas gaan, zodat zij een halfuur meer tijd krijgen om hun examen te maken. Wie voor deze faciliteit inschrijft, dient er wel elke examendag gebruik van te maken. Wie misbruik maakt van deze ondersteuning, wordt er automatisch voor uitgesloten.

## 6. Persoonlijke eigendommen en verzekering

### 6.1. Fiets

Als je met de fiets naar school komt, plaats je die altijd op de voorziene locaties. Fietsen die op het voetpad aan de schoolgebouwen blijven staan, kunnen door de politie verwijderd worden. Zet je fiets altijd op slot en draag er zorg voor. Eventuele schade aan je fiets valt niet onder de verantwoordelijkheid van de school en wordt bijgevolg niet vergoed door de schoolverzekering.

### 6.2. Boekentas

Berg je schoolmateriaal dat je mee naar huis wil nemen, altijd op in een stevige, rugvriendelijke boekentas. Neem geen overbodige boeken of mappen mee, zodat je rug niet onnodig belast wordt. Zorg er anderzijds wel voor dat je steeds voldoende materiaal mee naar huis neemt, zodat je je studiewerk voor verschillende dagen kan plannen. Voor veel vakken is het nu eenmaal niet voldoende als je enkel de dag van tevoren voor een toets studeert.

### 6.3. Kleding en bril

Draag zorg voor je kleding, naamteken je jas en turnuniform. Eventuele schade aan of diefstal van je kleding of je bril valt niet onder de verantwoordelijkheid van de school en wordt bijgevolg niet vergoed door de schoolverzekering.

### 6.4. Multimedia

Als je deze persoonlijke toestellen meebrengt naar school, doe je dit op eigen risico en verantwoordelijkheid. Eventuele schade aan je toestellen valt niet onder de verantwoordelijkheid van de school en wordt bijgevolg niet vergoed door de schoolverzekering. Uitzonderingen hierop zijn de laptops/chromebooks die aangekocht/gehuurd worden via de school. Voor verdere info verwijzen we naar de bruikleenovereenkomst.

Voor leerlingen van de eerste graad is gsm- gebruik verboden tijdens de schooluren. Leerlingen van de tweede en derde graad hebben de toelating om hun gsm te gebruiken op de speelplaats en in de gebouwen, maar niet tijdens de lessen. Als je deze afspraak niet respecteert, wordt het toestel in bewaring gegeven bij de directie. Als dit driemaal gebeurt, volgt een sanctie. Je neemt ook zelf het initiatief om je persoonlijke eigendom te recupereren.

### 6.5. Persoonlijk archief

Je bewaart na het beëindigen van het schooljaar al je documenten (werkboeken, notities, taken, toetsen ...) thuis. Je dient je persoonlijke archief bij te houden tot 31 augustus van het volgende schooljaar. Je ouders ondertekenen een document, waarbij zij de correcte bewaring van je archief garanderen.

## 7. Middagpauze

Je ouders bepalen bij het begin van het schooljaar of je 's middags op school eet of thuis. Ze leggen deze keuze schriftelijk vast en nemen er de volledige verantwoordelijkheid voor. Als je buiten de stad Sint-Niklaas woont, ben je automatisch 'half-intern' en blijf je op school eten. Afwijkingen op deze regel worden altijd met de directie besproken.

Je brengt je lunchpakket mee in een brooddoos. Wij zijn een milieubewuste school, vandaar dat het gebruik van aluminiumfolie en wegwerp plastic flesjes verboden is. Het is in de refter niet toegelaten om eigen drank mee te brengen. Je neemt een flesje water in de refter. Dit wordt verrekend via de schoolrekening.

Leerlingen van het 6de jaar kunnen, énkél als de ouders vooraf een aanvraag hebben ingediend bij de directeur, op vrijdag buiten de school eten. Je ouders nemen ook in dit geval de volledige verantwoordelijkheid.

Als je geen lunchpakket bij je hebt, kan je voor 08.25 u. een broodje bestellen. In geen enkel geval mag je de school verlaten om zelf een lunchpakket te halen. Leerlingen die dit toch doen, zullen automatisch doorverwezen worden naar de directie, die hen een sanctie zal geven.

Wie onterecht de school verlaat, zal eveneens doorverwezen worden naar de directie en een sanctie krijgen.

## 8. Spijbelen

Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit de school. Spijbelen kan uiteraard niet en zal in elk geval gesanctioneerd worden.

Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directie beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen aan het departement Onderwijs.

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

## 9. Aan- en afwezigheden

Als je ingeschreven bent in onze school, verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen (ook zwemlessen horen hier uiteraard bij) en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, studie-uitstappen e.d. worden als normale schoolactiviteiten en -dagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen en een overnachting vereisen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school. In onze infobrochure krijgt u meer uitleg over het verloop van een normale schooldag.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. Hierna en ook in de agenda geven we verdere (wettelijk verplichte) richtlijnen.

De algemene regel is dat je ouders steeds zo snel mogelijk de school verwittigen wanneer je afwezig bent, als het mogelijk is op voorhand. Dit doe je door een mail te sturen naar [afwezigheden@berkenboomhum.be](mailto:afwezigheden@berkenboomhum.be) of telefonisch.

### 9.1. 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. Let op: dat kan maximaal 4 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 tijdens de examenperiode ziek bent (zie punt 14.4 afwezigheid tijdens examenperiode)

- Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

- Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school bezorgen, dus vóór je terugkomt. Als je in de loop van een schooldag ziek wordt, meld je je aan op het secretariaat. Zij verwittigen je ouders en geven je indien nodig de toestemming om naar huis te gaan. Je mag in geen geval de school verlaten zonder toestemming.

Ben jijzelf of is één van je medeleerlingen afwezig, dan is het in onze school de goede gewoonte om de notities bij te houden. Hiervoor worden bij het begin van het jaar afspraken gemaakt met je klastitularis. Het is wel belangrijk dat je ouders bij (langere) afwezigheid je werkmappen op school bezorgen. Ben je langer dan een week afwezig, dan mag je de notities kopiëren op het leerlingensecretariaat. We verwachten dat je zelf initiatieven neemt om alles bij te werken.

Als je afwezig bent op een studie-uitstap, kunnen de kosten voor deze uitstap enkel gecompenseerd worden als je een doktersbriefje indient. Als je toch afwezig blijkt zonder doktersbriefje, worden de kosten voor de uitstap alsnog aangerekend.

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

Als je door ziekte, 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 de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

Ouders hebben meldingsplicht bij elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen nodig kunnen zijn. Een kind met koorts hoort niet thuis op school. De huisarts die een ziekte vaststelt, zal u zeggen of u de directie moet verwittigen. De directie is dan op haar beurt verplicht om de schoolarts van het CLB te contacteren. De schoolarts neemt maatregelen waar dit nodig is voor de leerling, de klas of de school. In verband met luizen geldt ook een meldingsplicht aan de directie.

## 9.2. Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis.

De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie

- **Voorwaarden:**  
Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd). Jouw afwezigheid wordt geattesteed door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist). Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen. Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Je verblijft op 10 km of minder van de school. Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist. Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- **Organisatie:**  
TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis. Je krijgt 4 uur per week thuis les.
- **TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie**
  - **Voorwaarden:**  
Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen. Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig; Je verblijft op 10 km of minder van de school.
  - **Organisatie:**  
Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid; TOAH vindt bij jou thuis plaats, maar kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Als je aan deze voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien je ouders TOAH aanvragen, starten we met TOAH ten laatste in de les- schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

## 9.3. Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) niet de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

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

Je mag steeds afwezig zijn voor de 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.

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

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

#### 9.6. Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je bent preventief geschorst;
- je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
  - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

#### 9.7. Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je vooraf onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot de directie (mevrouw De Pesseroey voor de leerlingen van het eerste t.e.m. het derde jaar, mevrouw De Ridder voor de leerlingen van het vierde t.e.m. het zesde jaar). Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

### 10. Begeleiding

#### 10.1. Leerlingenbegeleiding

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de leer- en leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past. De school werkt samen met het CLB.

### 10.1.1. Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét 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.

### 10.1.2. De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Eenmaal 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.

### 10.1.3. Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. We zullen dat 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 deze informatie.

## 10.2. Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

10.2.1. 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.

10.2.2. Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, 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 wegens specifieke onderwijsbehoeften of 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. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

### 10.2.3. 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 programma kan enkel in de volgende gevallen:

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van opleiding of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

#### 10.2.4. Voor cognitief sterk functionerende leerlingen (enkel als de school dit flexibel traject toepast)

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn.

### 11. Veiligheid en welzijn

De school doet vele inspanningen om het welzijn en de veiligheid van iedereen die er komt, te garanderen. Uiteraard draagt elk individu zijn deel van de verantwoordelijkheid om dit te realiseren.

Als je zelf problemen merkt op het vlak van welzijn (pesten, werkomgeving, hygiëne ...) of veiligheid (brandveiligheid, evacuatieveiligheid ...), aarzel dan niet om dit te melden op het secretariaat, aan de directie of via [preventie@berkenboomhum.be](mailto:preventie@berkenboomhum.be).

- Preventiemaatregelen

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

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen jou en je ouders hierover informeren.

#### 11.1. Gezondheid

Op school, in de onmiddellijke schoolomgeving en tijdens studie-uitstappen geldt een algemeen rook, drugs- en alcoholverbod. Het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en/of het verhandelen van drugs zijn in onze school verboden voor iedereen.

Pesten kan onder geen enkele vorm in onze school en zal steeds gesanctioneerd worden! Ook cyberpesten valt onder deze regel en zal eveneens leiden tot een gepaste sanctie.

##### 11.1.1. Preventiebeleid rond drugs

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

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid (zie punt 12). Dat zal b.v. 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 verhandelt.



### 11.1.2. Rookverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en tabak zijn verboden. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en in de onmiddellijke schoolomgeving.

Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid (zie punt 13). Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

### 11.1.3. Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

#### ○ Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

#### ○ Geneesmiddelen op school

Je wordt ziek op school

Als je ziek wordt of je onwel voelt, meld je dat meteen aan het secretariaat. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

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

#### ○ Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je geneesmiddelen stipt neemt.

Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij de directie.

## 11.2. Werkpostreglementen

Voor lichamelijke opvoeding, techniek en het gebruik van de labs en ICT-lokalen krijg je in het begin van het schooljaar een werkpostreglement. Je ondertekent dit en leeft de afspraken ook na.

## 11.3. Evacuatieoefeningen

In de loop van het schooljaar worden evacuatieoefeningen georganiseerd. Je leeft strikt de instructies na die in de lokalen ophangen en luistert naar de verantwoordelijke begeleider. Gebruik je de noodknoppen zonder reden, dan hangt daar altijd een sanctie aan vast.

## 12. Herstel- en sanctieeringsbeleid

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

- **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.
- **Begeleidende maatregelen**  
Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:
  - een gesprek;
  - 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. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

### 12.1. Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders de volgende begeleidende maatregelen voorstellen: 'NAFT' (naadloos flexibel traject), begeleidingscontract.

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

In een begeleidingscontract kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

### 12.2. Ordemaatregelen

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

- een mondelinge waarschuwing.
- een opmerking in je agenda.
- een strafwerk, b.v. een schrijfopdracht of een extra taak.
- een strafstudie op woensdag van 12.05 u. tot 14.00 u. (korte strafstudie) of van 12.05 u. tot 15.30 u. (lange strafstudie): in principe volgt altijd een strafstudie na 3 schriftelijke opmerkingen in de schoolagenda, maar een strafstudie kan uiteraard bij ernstige feiten onmiddellijk gegeven worden. Wie strafstudie heeft, gaat op woensdagmiddag om 12.05 u. onmiddellijk naar refter Reintje (en mag dus niet eerst de school even verlaten). Afhankelijk van de feiten kan de directie beslissen om een alternatieve strafstudie te geven.
  - de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde.
  - een tijdelijke verwijdering van de speelplaats tijdens de voormiddag- en/of middagpauze.
  - een alternatieve ordemaatregel.

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van het schoolbestuur. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

### 12.3. Tuchtmaatregelen

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

Dit zal b.v. het geval zijn:

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst. Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet. Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de vijfde werkdag na verzending van de brief (poststempel). Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier. De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht. Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting. Uiterlijk de vijfde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:

*VZW Berkenboomscholen  
T.a.v. Voorzitter  
Kalkstraat 40 bus 2  
9100 Sint-Niklaas*

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op. Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier. De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen, of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier. Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

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

#### 12.4. Recht op opvang

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

### 13. Evaluatie en eindbeoordeling

#### 13.1. Evaluatievormen

Leerlingen krijgen in de loop van het schooljaar verschillende kansen om te tonen dat ze de geziene leerstof hebben begrepen en verwerkt. Via persoonlijk werk en verschillende kleine en grote toetsen meten de leerkrachten de kennis, het inzicht en de vaardigheden voor hun vak. De meeste toetsen worden in overleg met de leerlingen gepland, maar leerkrachten kunnen de leerstof ook via mondelinge steekproeven of onverwachte schriftelijke toetsen bevragen.

De examens worden in principe schriftelijk afgelegd. Leerlingen kunnen vanaf de tweede graad ook mondelinge examens krijgen. Sommige vakken worden op permanente basis geëvalueerd (m.n. in alle graden: de taalvaardigheden en lichamelijke opvoeding; specifiek: in de eerste graad: techniek, godsdienst, Engels, wetenschappelijk werk en beeld; in de tweede graad: informatica, artistieke vorming en godsdienst; in de derde graad: project zelfstandig werk, esthetica en focus hoger onderwijs).

#### 13.2. Examens

De examenperiodes worden aangekondigd via de activiteitenkalender van de school. We opteren op onze school voor twee volwaardige examenperiodes (Kerstmis en juni). Bij de leerlingen van de eerste graad en het derde jaar wordt dit nog aangevuld met partiële examens vóór de paasvakantie.

Een paar weken voor de start van de examenperiode krijg je je examenkalender. Maak aan de hand van die kalender een studieplanning op. Voorzie wat meer tijd voor vakken waarin je niet sterk bent en voor vakken waarvoor je tijdens de examens minder tijd zult hebben (omdat je b.v. 2 examens op 1 dag moet maken).

Tijdens de examens moet je vooral herhalen en memoriseren. Begrijpen en structureren moeten op voorhand gebeurd zijn. Hang je examenkalender op een duidelijke plaats. Schrap elke keer het examen dat je afgelegd hebt. Zo vermijd je dat je een verkeerd examen leert. Heb je toch een verkeerd examen gestudeerd, dan meld je dit onmiddellijk aan de leerkracht met toezicht en/of aan de directie. Je moet in élk geval het examen afleggen, maar je mag tot 10.00 u. de leerstof nog instuderen.

Tijdens de examens is er in de namiddag geen les. Je ouders bepalen of je thuis of op school studeert. Voor elke examenperiode kunnen je ouders intekenen om je in de voor- en namiddag op school te laten studeren. Wie niet intekent, wordt verondersteld thuis te studeren.

Zorg ervoor dat je tijdens de examens geen tijd verliest zodat je niet tot 's avonds laat moet studeren. Voldoende nachtrust is immers noodzakelijk om goede examens te kunnen afleggen.

Je wordt op voorhand verwittigd in welk lokaal je examen hebt en je krijgt in dit lokaal een vaste, vooraf bepaalde plaats.

### 13.3. Examenverloop

Bij het eerste belteken om 08.25 u. ga je op de aangegeven plaats in de rij staan of je gaat, als je in de 2de of 3de graad zit, meteen naar je examenlokaal. Je rangschikt boekentassen en jassen ordelijk op de voorziene plaats. Zodra je binnenkomt in het examenlokaal, moet er volledige stilte zijn. Je gsm en smartwatch moeten in je rugzak of boekentas zitten. In het examenlokaal neem je enkel schrijfgierief mee en een paar boeken om het examen van de volgende dag voor te bereiden of een boek of tijdschrift. Je mag absoluut geen documenten bij je hebben die te maken hebben met het examen dat je moet afleggen.

Voor bepaalde vakken mag je ook 'hulpmiddelen' zoals een atlas of rekenmachine gebruiken. Deze hulpmiddelen worden bij aanvang van het examen vooraan in het klaslokaal gelegd en mogen enkel voor het examengedeelte mét hulpmiddelen gebruikt worden. Indien je deze op de dag van het examen vergeten hebt, dan kan je een exemplaar gebruiken van een andere leerling, énkél en alleen wanneer die andere leerling volledig de vragen heeft opgelost waarvoor een hulpmiddel nodig is. Er worden in het examenlokaal geen hulpmiddelen heen en weer gegeven.

Het is best alle vragen van het examen bij het begin eens door te nemen. Indien er onduidelijkheden zijn, kun je, als de vakleerkracht langskomt, uitleg vragen. Als je een bijkomend blad (net of kladpapier) nodig hebt, vraag je dit aan de leerkracht die toezicht doet.

Als je klaar bent met je examen, lees je alles nog eens grondig na. Kijk vooral na of je alle vragen beantwoord hebt. Leerlingen van de 1ste en 2de graad mogen netbladen, kladbladen, vragen afgeven vanaf 09.30 u. als ze één examen hebben, vanaf 10.15 u. als ze twee examens hebben.

De leerlingen van het eerste, tweede en derde jaar blijven na het examen tot 10.30 u. in het lokaal. De leerlingen van het vierde, vijfde en zesde jaar mogen het examenlokaal verlaten als ze klaar zijn met hun examen(s). Wie wil, kan werken aan het examen tot 12.05 u. Leerlingen met een leer- of ontwikkelingsstoornis kunnen zich inschrijven voor de tijdklas en krijgen een halfuur extra om het examen af te werken. Als je het examenlokaal verlaat, ga je onmiddellijk naar de speelplaats of naar huis. Je blijft dus niet in de gangen staan of op de speelplaats rondhangen. Leerlingen die in de voor- en/of namiddagstudie blijven, brengen elke dag hun agenda mee.

Wie in de examenstudie blijft, gaat na een kwartier pauze naar het aangeduide studielokaal. Bij het verlaten van het examenlokaal én bij het binnenkomen van het studielokaal, laat je je agenda paraferen door de aanwezige leerkracht. Als je te laat komt in het studielokaal, dan word je automatisch doorverwezen naar de directie. Op de laatste examendag mag je om 10.00 u. naar huis. Je brengt die dag zeker een boek of tijdschrift mee.

#### 13.4. Afwezigheid tijdens de examenperiode

Algemeen wordt gesteld dat elke leerling alle examens aflegt van het leerjaar waarvoor hij/zij ingeschreven is, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid. Voor elke afwezigheid, ook voor één dag, tijdens de examenperiode is een officieel medisch attest vereist. In elk geval dienen jij of je ouders de directie (mevrouw De Pesseroey voor de leerlingen van het eerste t.e.m. derde jaar, mevrouw De Ridder voor de leerlingen van het vierde t.e.m. zesde jaar) voor 08.25 u. van je afwezigheid op de hoogte te brengen.

Wanneer een leerling één of meerdere examens mist, worden deze in principe allemaal ingehaald voor het einde van de examenperiode. Hiertoe worden steeds de nodige inhaalmomenten voorzien. Zodra je na je afwezigheid weer op school komt, spreek je het inhaalmoment af met de directie (mevrouw De Pesseroey voor de leerlingen van het eerste t.e.m. derde jaar, mevrouw De Ridder voor de leerlingen van het vierde t.e.m. zesde jaar). Uitzonderingen worden autonoom en voor elke leerling afzonderlijk door de voltallige klassenraad beslist.

Indien een leerling tijdens de examenperiode in juni zoveel inhaalexamens heeft dat het niet meer mogelijk is om alle examens voor de einddeliberatie af te leggen, dan zal de voltallige delibererende klassenraad beslissen of (en welke) examens de leerling nog moet inhalen. Deze beslissing hangt samen met verschillende elementen in het dossier: andere evaluatiegegevens voor het betrokken vak (los van de examens), vroegere resultaten voor het betrokken vak, resultaten van andere vakken, aantal gemiste examens en/of specifieke medische problematiek op dat ogenblik.

#### 13.5. Onregelmatigheden bij het afleggen van examens

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

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

Wanneer je tijdens een proef of examen 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. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk 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 of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

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

#### 13.6. Eindbeoordeling

##### 13.6.1. De deliberatie

- Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou 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 privaattlessen heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

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

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

### 13.6.2. Mogelijke beslissingen

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het 1ste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je er een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je
  - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
  - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
  - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
  - je in het 2de leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

- als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

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

- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kan je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
  - Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere studierichting.
  - Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een andere studierichting, een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstig advies inzake overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstig advies inzake overzitten gegeven, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
  - Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van twee van de drie onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van drie van de vier finaliteiten, dan geeft de klassenraad geen advies inzake overzitten. Je kan er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
  - Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kan je weliswaar steeds het leerjaar overzitten.
- 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 studiegetuigschrift van het 2de leerjaar van de derde graad bso;
    - een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad aso/kso/tso of op het einde van het 3de leerjaar van de derde graad bso (specialisatiejaar));
    - een certificaat van een Se-n-Se van de derde graad kso/tso.
  - Volg je een individueel aangepast curriculum? Dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de klassenraad alsnog de gewone studiebekrachtiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel.

### 13.6.3. Advies

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies formuleren en dit schriftelijk via je rapport of via een brief aan je ouders meedelen. Dit advies kan o.a. omvatten:

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

### 13.6.4. Bijkomende proef

De delibererende klassenraad heeft steeds de plicht alles in het werk te stellen om reeds in juni tot een besluit te komen.

- 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 dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige geven te verzamelen. Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen in geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen. De periode waarin bijkomende proeven kunnen plaatsvinden, wordt opgenomen in de activiteitenkalender.



In uitzonderlijke gevallen kan de delibererende klassenraad op het einde van het 1<sup>ste</sup> leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten toch al mag starten in dat 2<sup>de</sup> leerjaar. Je moet dan wel in de loop van dat 2<sup>de</sup> leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen. Op het einde van het 1<sup>ste</sup> leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Uitzonderlijke gevallen zijn:

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

#### 13.6.5. Vakantietaak

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

#### 13.6.6. Waarschuwing

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

#### 13.6.7. Betwisting van een genomen beslissing door je ouders

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 niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Mocht dit bij jou het geval zijn, dan moeten je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) de volgende procedure volgen.

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 voorzitter van de delibererende klassenraad. 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.

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 vragen dit schriftelijk aan, vb. via e-mail, bij de voorzitter van de delibererende klassenraad. 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 voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier, op welke basis 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 voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen schriftelijk het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van mevrouw De Ridder/mevrouw De Pesseroey, 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:

VZW Berkenboomscholen

T.a.v. Voorzitter

Kalkstraat 40 bus 2

9100 Sint-Niklaas

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

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad
- ofwel de beslissing werd 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.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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.

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 schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. 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. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. De beroepscommissie komt samen op 16 en 17 augustus 2023.

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.

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!

## 14. Schoolrekeningen

Per schooljaar ontvangt u 4 schoolrekeningen. U vindt de periodes terug in de activiteitenkalender.

Op Smartschool/intradesk/leerlingen/Boekenlijsten en schoolbenodigdheden vindt u een raming van de kosten per schooljaar en per richting.

Schoolrekeningen dienen betaald te worden binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst. Indien u gespreide betaling wenst, kan u contact opnemen met [boekhouding@berkenboomhum.be](mailto:boekhouding@berkenboomhum.be).

Bij niet-tijdige betaling van een openstaande factuur binnen de gestelde termijn zal van rechtswege en zonder dat een voorafgaande ingebrekestelling noodzakelijk is een verwijlrente verschuldigd zijn, ingaande vanaf factuurdatum aan het tarief, geldend op dat moment, overeenkomstig art.5 van de Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties.

Ieder niet op haar vervaldag betaalde factuur zal bovendien, zonder dat een voorafgaandelijke ingebrekestelling noodzakelijk is bij toepassing van de art.1146 en 1147 van het Burgerlijk Wetboek conventioneel en forfaitair verhoogd worden met 10% van het verschuldigde bedrag, dit tot dekking van de kosten van alle aard welke werden gemaakt, op uitzondering van de gerechtskosten (inclusief de R.P.V., overeenkomstig het KB van 26 oktober 2007, genomen aan het basistarief).

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

## 15. Privacy

### 15.1. Verwerking persoonsgegevens

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. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 10).

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Smartschool en Informat. 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 erop 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 en het ondersteuningsnetwerk).

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

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

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

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

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

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en sociale media (facebook en instagram) en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het secretariaat. We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

#### 15.3. Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram.

#### 15.4. Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je verantwoordelijk gedraagt en de school en anderen respecteert als je online bent.

### 16. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Waas en Dender [www.vclbwaasdender.be](http://www.vclbwaasdender.be). Op deze website vind je wie de vaste contactpersoon van het CLB is, met de contactgegevens. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

## 16.1. Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplichtend, een ander deel is op vraag van jullie. Zij werken ook samen met de school, maar zijn een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

### 16.1.1. Het verplicht aanbod:

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in het derde middelbaar (of op de leeftijd van 15 jaar). In overleg met de school kan een extra aanbod afgesproken worden (bv. in buitengewoon onderwijs of in beroepsonderwijs). Ook voor anderstalige nieuwkomers is een systematisch contactmoment voorzien.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school aangemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep (difterie), kinkhoest, roodvonk (scarlatina), geelzucht (hepatitis), hersenvliesontsteking (meningitis), kinderverlamming (polio), tuberculose, schurft, bof, mazelen, rode hond (rubella), windpokken, luizen, impetigo(krentenbaard), schimmelinfecties van de huid, ernstige gevallen van buikgriep, buiktyfus HIV-infectie en Covid 19.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere arts worden uitgevoerd.

### 16.1.2. Op vraag van leerling en/of ouder.

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen, ...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap, ...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, ...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, ...

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

## 16.2. Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg met de school, hetzij via de Cel leerlingbegeleiding of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een individuele leerling, wordt deze leerling (en eventueel de ouder) hierbij als volwaardige partner betrokken.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevroegt. Jullie worden op de hoogte gebracht van het overleg tussen school en CLB en jullie kunnen eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

### 16.3. Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

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 hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het verzet moet aangetekend en gemotiveerd worden ingediend bij Dhr. Johan Van Acker, directeur van het VCLB Waas en Dender. Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.