

WOORD VOORAF

Beste Ouders,

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op het Koninklijk Werk IBIS.

Het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten en de opvoeders zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooiën. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij durven u dus vragen om uw kind aan te moedigen de doelstellingen van IBIS na te streven en de leefregels ervan na te leven.

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

Bij vragen en/of problemen staan wij klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Dag nieuwe leerling,

Hartelijk welkom ! Vandaag zet jij immers de eerste stap in de secundaire afdeling van het Koninklijk Werk IBIS.

We wensen je een fijn schooljaar toe.

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

Samen met alle leraars en opvoeders wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes !

*A.Spegelaere
Schooldirecteur*

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en engagementsverklaring, in het tweede deel vind je het reglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dit schoolreglement werd in overleg tussen het schoolbestuur en de schoolraad opgesteld.

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

**Koninklijk Werk IBIS vzw
Prinses Elisabethlaan 8
8450 - Bredene**

Tel : 059/32.24.84

Fax : 059/32.26.82

info@ibiswerk.be
www.ibiswerk.be

Deel I : Pedagogisch project en engagementsverklaring

1. Pedagogisch project

Het pedagogisch project vormt het geheel van onderwijskundige en opvoedkundige uitgangspunten die door het schoolbestuur zijn vastgelegd.

Door het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind (IVRK) expliciet op te nemen binnen het basisreferentiekader, wordt gewerkt aan drie belangrijke taken : recht op onderwijs, rechten in het onderwijs, rechten door het onderwijs. Deze drie taakstellingen zijn onderling verweven met elkaar en dienen samen gerealiseerd te worden.

Kinderen hebben recht op : een woning - onderwijs - voeding en kledij - verzorging - sport en cultuur - bescherming - een eigen mening - vrijheid - gelijke kansen - vrijetijdsbesteding.

Ons schooleigen onderwijs heeft een belangrijke maatschappelijke dienstbaarheid.

De ambitie is dubbel. Enerzijds vormen wij degelijke vaklui en technici, klaar voor een instap in het beroepsleven, anderzijds willen wij ook jongeren voorbereiden op een zo groot mogelijke maatschappelijke integratie.

Dit betekent dat we :

- voor iedere jongere een aangepaste pedagogische hulp voorzien vertrekkende van de idee van een pluralistische samenleving waarbij mensen met verschillende ideeën en achtergronden met elkaar positief kunnen omgaan, zonder daarom hun identiteit te verliezen.*
- jongeren helpen om mensen te worden met een maatschappelijke verantwoordelijkheid, en begeleiden in de groei naar volwassenheid en dit door optimale kansen te bieden.*

Een prioritaire zorg binnen ons pedagogisch concept is het creëren van een schoolcultuur, die de diverse vormings- en opvoedingscomponenten optimale ontwikkelingskansen biedt. De jongeren staan hierin centraal.

Het Koninklijk Werk IBIS mikt op verankering van leer- en leefmilieu. Het stelt moderne leermiddelen ter beschikking, luistert naar de polsslag van de samenleving en het economische leven, en stemt er zijn leerinhouden op af.

Wenselijke vernieuwingen worden doorgevoerd, maar altijd met respect voor wat in het verleden waardevol is gebleken.

Alle onderwijsactoren nemen hierin hun verantwoordelijkheid om de jongeren niet alleen de gelegenheid te geven om ze zich cognitief te ontwikkelen, maar ook om via sociaal-culturele en sportieve randactiviteiten hun hele persoonlijkheid te vormen.

IBIS neemt een duidelijk engagement t.o.v. de samenleving naar de jongeren toe. Het engagement beschreven in dit pedagogisch project is verder geconcretiseerd in de schoolvisie.

2. Engagementsverklaring

Engagementsverklaring tussen school en ouders.

De school engageert zich om:

- *de ouders te informeren omtrent de prestaties en het gedrag van hun kinderen op school via de agenda, een brief, een telefonisch gesprek, het schoolrapport;*
- *de ouders uit te nodigen op algemene ouderavonden en bij problemen contact op te nemen met de ouders, waar noodzakelijk de ouders uit te nodigen voor een persoonlijk gesprek;*
- *de niet op voorhand meegedeelde afwezigheid van een leerling te melden aan de ouders;*
- *waar nodig een individuele leerlingenbegeleiding op te zetten rond sociale of emotionele problematiek of bij leerproblemen;*
- *initiatieven te nemen om de taalvaardigheid van de leerlingen voor het schoolwerk aan te wakkeren (gesprek met de leerkracht, de titularis, de leerlingbegeleider, de schooldirecteur).*

De ouders engageren zich om:

- *wekelijks de agenda grondig na te kijken en te ondertekenen, ook het schoolrapport te lezen en te ondertekenen;*
- *zeker aanwezig te zijn op de ouderavond wanneer de klassenraad erom vraagt, ook in te gaan op een persoonlijke uitnodiging voor een gesprek met de directie (ouders die omwille van gefundeerde persoonlijke, familiale of professionele omstandigheden niet op het vooropgestelde tijdstip kunnen aanwezig zijn krijgen de kans om zelf een contactmoment voor te stellen, in samenspraak met de directie)*
- *toe te zien op de stipte aanwezigheid van hun kind, positief mee te werken aan het spijbelbeleid van de school. Elke adreswijziging dient onmiddellijk gemeld te worden. Om recht te hebben op een studietoelage mag een leerling in het secundair onderwijs gedurende twee schooljaren niet meer dan 29 halve schooldagen per jaar onwettig afwezig zijn geweest en moet ingeschreven blijven tot de laatste schooldag in juni. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.*
- *hun medewerking te verlenen aan een geplande individuele leerlingenbegeleiding (bvb. aanwezigheid van hun kind op de buiten de gewone lessen ingerichte taallessen, inhaallessen of verplichte extra studiemomenten, externe begeleiding (CLB, Psycholoog, ...));*
- *een positieve ingesteldheid te tonen t.o.v. de onderwijstaal van de school. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt en/of leest.*

Naast alle informatie (op rapport, in agenda, per brief) is het ook mogelijk dat ouders en/of leerlingen op eigen verzoek een gesprek hebben met leerkrachten of de directie. Dit kan gebeuren op de geplande ouderavonden, maar ook tijdens een persoonlijk onderhoud in de loop van het schooljaar.

Deel II : Het reglement

Het Koninklijk Werk IBIS als opvoedings, leer- en leefgemeenschap.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je op IBIS ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij je taak als leerling en op inspraak op een aantal vlakken.

Het Koninklijk Werk IBIS vormt één pedagogische eenheid. Samen met de lagere school en het internaat vormt onze maritieme afdeling één leefgemeenschap van opvoedend personeel, leerkrachten en leerlingen.

Naast de overdracht van kennis en het leren verwerken van de informatie, besteedt IBIS ook een belangrijke opdracht aan leren leven, namelijk de sociaal-emotionele begeleiding. Als school denken we dat o.m. volgende waarden belangrijk zijn om te slagen in het leven : initiatief, verdraagzaamheid, samenwerking, verantwoordelijkheid, humor, assertiviteit, individuele waardigheid, beleefdheid, eerlijkheid, zelfvertrouwen, traditie en geluk.

De ons toevertrouwde jongeren krijgen een eerste aanzet in hun groei naar volwassenheid. Er wordt geprobeerd hen daarvoor optimale kansen te bieden.

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

Alle leerlingen verblijven in het internaat. Het is derhalve niet mogelijk om als externe leerling de lessen te volgen. De leerlingen dienen zich zowel in de school als in het internaat aan de reglementen te houden.

Wij roepen je dan ook op om er samen het beste van te maken.

1. De inschrijving.

1.1. Eerste inschrijving.

De sociale dienst verzamelt alle gegevens en komt op huisbezoek, de nodige uitleg wordt gegeven en er volgt een rondgang in de school en het internaat.

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij, en je ouders, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement.

Zie: www.ibiswerk.be – Info – School- en Internaatreglement.

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 intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school bij de schooldirecteur secundair onderwijs.

Enmaal 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.

Om de organisatie van een volgend schooljaar optimaal voor te bereiden, wordt in juni gevraagd de inschrijving al of niet te bevestigen.

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

1.2. Voorrang.

In de eerste graad van het secundair onderwijs wordt een voorrangrecht toegekend aan leerlingen die voldoen aan ten minste één van de indicatoren gelijke onderwijskansen.

1.3. Documenten.

Bij inschrijving dienen volgende documenten voorgelegd te worden (waarvan een kopie in het leerlingendossier bewaard blijft) :

- uittreksel uit de geboorteakte (officieel document dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont) en samenstelling van het gezin (af te halen op het gemeentehuis)
- identiteitskaart van de leerling
- sis-kaart + een zestal klevers van de mutualiteit op naam van de leerling
- rijksregisternummer van de leerling
- rapport + attesten en getuigschriften die in de vorige school werden behaald
- bankrekeningnummer van de ouders (inzake betaling kostgeld)
- formulier voor school- en studietoelage

De persoonlijke leerling-gegevens die bij de inschrijving meegedeeld werden, worden digitaal verwerkt. Zo kunnen de administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervuld worden. De ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en als ze een fout vaststellen ze te laten verbeteren.

1.4. Inschrijving geweigerd.

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

Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden. Voor onze school is de maximumcapaciteit 35 leerlingen.

Voor het 1^{ste} leerjaar A: 13 leerlingen

Voor het 2^{de} leerjaar van de eerste graad: 10 leerlingen

Voor het 1^{ste} leerjaar van de tweede graad Maritieme Technieken Dek: 7 leerlingen

Voor het 2^{de} leerjaar van de tweede graad Maritieme Technieken Dek: 5 leerlingen

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

1.5. Levensbeschouwelijke vakken.

De keuze voor de cursus levensbeschouwelijke vakken wordt gebaseerd op het keuzevak dat uw kind volgde in de maand juni van het schooljaar voordien. Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, verkrijgen op aanvraag een vrijstelling.

In alle andere lessen respecteren de leerkrachten de morele en religieuze overtuiging van elk van hun leerlingen in de klas. Aan de leerlingen vragen we dan ook om, in een geest van openheid en verdraagzaamheid, de meningen van anderen te leren respecteren.

2. Onze school.

2.1. Studieaanbod

In het Koninklijk Werk IBIS wordt volgende structuur aangeboden :

- Het eerste leerjaar A.*
- Het tweede leerjaar van de eerste graad - Maritieme Technieken.*
- Het eerste leerjaar van de tweede graad TSO - Maritieme Technieken Dek.*
- Het tweede leerjaar van de tweede graad TSO - Maritieme Technieken Dek.*

Vanaf de tweede graad worden de technische en praktische vakken van dit realiteitsgebonden onderwijs deels verstrekt aan boord van het opleidingsvaartuig "0.29 - Broodwinner", in het Maritiem competentiecentrum te Zeebrugge en in het Mercatorinstituut Oostende. Door het oefenen met simulatoren raakt de leerling vertrouwd met de meest moderne navigatieapparatuur.

De leerlingen worden georiënteerd naar en voorbereid op de derde graad, georganiseerd door het Maritiem Instituut Mercator van het GO!. Het voltijds maritiem technisch secundair onderwijs biedt ruime mogelijkheden inzake tewerkstelling in de maritieme sector (www.areyouwaterproof.be).

De school ressorteert onder het vrij gesubsidieerd niet-confessioneel onderwijs. Alle leerlingen verblijven op het internaat.

Wij werken samen met het Mercatorinstituut Oostende. Concreet betekent dit dat we de jaarplannen zoveel mogelijk op elkaar afstemmen en dat we voor bepaalde lessen gebruik maken van de simulatieklas die zich op hun campus bevindt. Ook daar blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

2.2. Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de lesspreiding, 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. Op een aantal momenten tijdens het schooljaar kunnen middagactiviteiten georganiseerd worden die aansluiten bij ons pedagogisch project. Deelname aan deze middagactiviteiten is verplicht.

2.3. Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Jaarlijks worden verscheidene extra-murosactiviteiten georganiseerd waaraan je verplicht deelneemt. Voor dergelijke activiteiten kan een bijdrage in de kosten gevraagd worden voor een maximum bedrag van €25 per schooljaar.

2.4. Schoolrekening

Alle kosten voor schoolboeken, kopieën, ... worden integraal door het Koninklijk Werk IBIS betaald.

3. Studiereglement

3.1. Afwezigheid

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een “regelmatige leerling” zijn, d.w.z. :

- Je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven.

- Je moet behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen.

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deel neemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Vaarbeurten, uitstappen, sportdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je altijd tijdig aanwezig bent.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het volgende punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

Om sommige redenen mag je afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur.

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

Je moet voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen.

3.1.1. *Je bent ziek.*

3.1.1.1. *Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen.*

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

- Een medisch attest is nodig :

- Voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten.
- Wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders.
- Als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken.

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

- Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt".
- Het attest geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst.
- Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv de ziekte van één van de ouders , hulp in het huishouden, ...
Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

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

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van je ouders.

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

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan een bepaalde oefening of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of wegens specifieke

onderwijsbehoefte geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bv theoretisch) moet behandelen. Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

3.1.1.3. Vrijstelling van vakken.

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

3.1.1.4. Spreiding van het lesprogramma.

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

3.1.2. Je moet naar een begrafenis of huwelijk.

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

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

3.1.3. Je bent (top)sporter.

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

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

Vanaf 1 september 2013 kunnen leerlingen op basis van het topcultuurstatuut van de externe selectiecommissie een aantal halve lesdagen van rechtswege gewettigde afwezigheid krijgen voor activiteiten zoals wedstrijden, stages, masterclasses ... die aansluiten bij de artistieke discipline van de leerling (d.i. analoog met het topsportstatuut). De beslissing van de selectiecommissie kan van leerling tot leerling verschillen. Er geldt echter steeds een maximum van 90 halve lesdagen per schooljaar. Het recht op deze afwezigheden is niet afhankelijk van de vraag of het schoolbestuur beslist heeft om het flexibel traject voor deze leerlingengroep toe te passen.

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.*
- Je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.*
- Je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.*
- Je werd preventief geschorst.*
- Je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten.*
- Je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel.*
- 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).*

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

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

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

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

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

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

3.1.8. Spijbelen kan niet.

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet ! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen.

Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

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

3.1.9. Van school veranderen tijdens het schooljaar.

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

3.1.10. Onderwijs voor zieke jongeren - tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk minder dan de helft van de lessen op school kan volgen, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dat betekent dat je elke week 4 uur thuis les krijgt.

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens die uren krijgt. TOAH is gratis.

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

- *je bent 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig geweest. Als je na een periode van TOAH binnen 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent, valt deze voorwaarde weg;*
- *je verblijft op 10 km of minder van de school;*
- *je ouders bezorgen een schriftelijke aanvraag bij de directeur samen met een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar wel les kan krijgen.*

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

Wat is synchroon internetonderwijs?

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs 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.

3.2. Persoonlijke documenten.

Hier worden de afspraken vermeld i.v.m. het gebruik van de schoolagenda, notitieschriften, taken en oefeningen, schoolrapporten.

3.2.1. Schoolagenda.

Na iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda ordelijk in: het lesonderwerp, eventueel de huistaak, met onderwerp en aard van de oefening.

Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet. Elke leraar controleert voor zijn vak geregeld je agenda. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders ondertekend. De klassenleraar zal dit controleren.

In het kader van de studiebegeleiding op het internaat zal ook de opvoeder je schoolagenda controleren om te zien hoe je schoolresultaten evolueren en om je schoolwerk op te volgen.

3.2.2. *Schriften.*

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

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

3.2.3. *Persoonlijk werk.*

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

3.2.4. *Rapportering.*

Iedere week worden je attitudequotering en de resultaten van de permanente evaluatie (taken en toetsen) via je schoolagenda medegedeeld.

3.2.5. *Schoolmateriaal.*

De leerlingen dragen steeds de hoogste zorg voor hun schoolmateriaal. Dit betekent onder meer :

- Het net houden van boeken enchriften. Behalve de kft met etiket staan er geen aantekeningen of stickers op boeken enchriften.

- Het zuinig omspringen met verbruiksmateriaal zoals balpen, lat, lijm, papier, ... Wie bewust schoolmateriaal, boeken ofchriften stukmaakt of beschadigt, zal de schade moeten betalen.

3.3. Het taalbeleid van onze school

Elke leerling die voor het eerst in het voltijds gewoon secundair onderwijs instroomt, wordt gescreend op het niveau van de leerling in de onderwijstaal. Het resultaat van die screening kan dan leiden tot een aangepast begeleidingsvoorstel. Een aangepaste begeleiding of extra ondersteuning kan in de vorm van traditionele remediëring, maar ook in de vorm van een flexibel traject of inhaallessen of extra taallessen buiten de lessen (al dan niet verplicht).

3.4. Begeleiding bij je studies.

3.4.1. *Studiebegeleiding op internaat.*

De studie gaat door in de leefkamer (internaat) waarbij de opvoeder zorgt voor een optimale begeleiding. Er wordt dagelijks via Smartschool door de leerkrachten gecommuniceerd betreffende het opgelegde huiswerk (verduidelijking bij bepaalde taken, melden van niet of onvolledig gemaakte

opdrachten...) en door de opvoeders betreffende het verloop van de studie (eventuele leerproblemen, inzet tijdens de studie...). Wanneer je tijdens de periode van de avondstudie niet aanwezig bent in het internaat (bv. sporttraining buiten IBIS), dan word je verondersteld om je studie thuis af te te werken. Indien blijkt dat dit niet gebeurt dan kan de toestemming tot deelname aan die buitenschoolse activiteit, opgezegd worden. De opvoeder volgt je studies op aan de hand van de schoolagenda, de dagelijkse studieopvolging en de rapporten.

Indien je resultaten te wensen overlaten, kan een studieplan uitgewerkt worden. Het studieplan zal dan door de schooldirecteur en de betrokken leerkrachten van zeer nabij opgevolgd worden (procesevaluatie).

Indien je dit wenst kun je via de schooldirecteur bijles aanvragen. Hij zal dan een tijdstip afspreken met de betrokken leerkracht(en) waarop je de opgelopen leerachterstand kan wegwerken of om verduidelijking kunt vragen. Ook de begeleidende klassenraad kan beslissen dat je bijles moet volgen. (zie 3.3.2)

In de grote toetsen periode volgt een aanpassing van de normale dagorde in het internaat zodat je optimale kansen krijgt om je grote toetsen goed voor te bereiden.

3.4.2. De begeleidende klassenraad.

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraars te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een “begeleidende” klassenraad samen.

Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over de leerprestaties van elke leerling van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan eveneens door de begeleidende klassenraad een begeleidingsplan worden afgesproken.

Soms is het nodig inhaallessen of extra-taken op te leggen, ofwel is doorverwijzing naar een CLB-centrum of een andere instantie nodig.

In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies opgenomen.

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

3.4.3. 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.

3.4.3.1. 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) of om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma We werken hiervoor samen met het CLB.

3.4.3.2. 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.

3.4.3.3. 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 lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen

- wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;*
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;*
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.*

3.4.4. De evaluatie.

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

Soorten evaluatie :

a) *Wekelijkse attitude :*

In je schoolagenda vind je iedere week een beoordeling van je attitudes.

Volgende quoteringen worden gebruikt :

- Uitstekend (quotering 1)

Iedereen is tevreden over je houding en gedrag in klasverband.

- Goed (quotering 2)

We zijn tevreden, maar toch zijn er zaken die iets bijgestuurd moeten worden.

- Maar net voldoende (kwotering 3)

We zijn niet echt tevreden, tracht de volgende keer wat positiever naar voren te komen.

- Allesbehalve (quotering 4)

Er zijn ontoelaatbare feiten gebeurd, je krijgt een sanctie. Nadat je de opgelegde taak hebt uitgevoerd, spreken wij er niet meer over.

- Negatief (quotering 5)

Je gedrag kan niet, de grenzen van het toelaatbare zijn overschreden. Een ernstige orde- of tuchtmaatregel zal genomen worden.

b) *De permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk :*

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding (zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d.).

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

De leraar bepaalt, in samenspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

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

Voor 4 MT Dek wordt een jaarwerk voorzien.

Bij elke rapportperiode zullen de vorderingen van dit jaarwerk geëvalueerd worden.

3.4.5. c) *Periodetoetsen :*

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

De school zelf bepaalt het aantal periodes. De periodes worden in je jaarkalender opgenomen. Er worden 2 periodes voorzien waarin periodetoetsen worden gegeven. (december en juni)

De school houdt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

Hoeft het gezegd dat wij in onze school gesteld zijn op je eerlijkheid gedurende zowel toetsen voor dagelijks werk als de periodetoetsen ?

Fraude

Wanneer je tijdens een proef of periodetoets 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 periodetoets 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. verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij/zij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Je werkt verder op een blanco exemplaar. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid. Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, ...

Na de vaststelling van het personeelslid van de school, zal jij steeds gehoord worden. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden er in opgenomen. Dit

alles wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

3.4.6. Mededeling van de resultaten.

Een leerling en zijn ouders hebben het recht op inzage in en/of toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens.

De informatie aan de ouders gebeurt via :

a) Schoolagenda :

Wekelijks overzicht van lessen, taken en toetsen met een attitude-beoordeling.

b) Rapport :

Het is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk, je studieattitudes en de resultaten van je grote proeven. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te evalueren, bij te sturen, ja zelfs te belonen.

Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

Verdere informatie :

Er zijn individuele contactmogelijkheden :

- via de oudercontacten (3 maal per jaar)*
- via afspraak met de directeur, schooldirecteur , of de sociale dienst.*

3.5. De deliberatie op het einde van het schooljaar.

3.5.1. Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

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

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatllessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de 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.

De delibererende klassenraad steunt zich daarbij op :

- *Het resultaat van je globale evaluatie (die betrekking heeft op de volledige wekelijkse lessentabel).*
- *Beslissingen, vaststelling en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar.*
- *Je mogelijkheden in verband met je verdere studies.*

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

3.5.2. Mogelijke beslissingen

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

- *Krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar.*
- *Ook met een **oriënteringsattest B** ben je nog geslaagd : je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of basisopties/studierichting(en) waarin men je weinig kansen toemeet (bv omdat bepaalde resultaten te zwak zijn) worden uitgesloten. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.*
- *Als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** (bv omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar). De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.*

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

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

- *Een getuigschrift van de eerste graad.*
- *Een getuigschrift van de tweede graad.*

Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind

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

3.5.3. 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. 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.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het 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. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

4. Betwisting van de genomen beslissing van de delibererende klassenraad.

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

1) Uiterlijk op de derde dag, waarbij zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend worden, na de uitdeling van de rapporten (meedeeling van de beslissing), kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 059/32.24.84 (tussen 9 en 17 uur) ofwel schriftelijk bij de directeur.

Er is dus een termijn van drie dagen om een gesprek aan te vragen. 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 dit overleg maken je ouders hun bezwaren kenbaar. De afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde verduidelijkt, aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

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

- Men heeft je ouders er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer.

- Men oordeelt dat de door je ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders zijn het daar niet mee eens : de betwisting blijft bestaan.

- Men is van oordeel dat de redenen die je ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval roept men zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen : de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, die aan je ouders ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan.

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

*Koninklijk Werk IBIS vzw
aan de Voorzitter van de interne beroepscommissie
Prinses Elisabethlaan 8
8450 Bredene*

De brief wordt verstuurd ten laatste de derde dag nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek waarbij 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).

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

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

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

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

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

4. Leefregels, afspraken, orde en tucht.

4.1. Concrete afspraken en regels op school.

- *Inspraak*

Leerlingenparticipatie:

Elk schooljaar worden per klas minstens 2 klasgesprekken georganiseerd.

Na elk klasgesprek volgt feedback door de directie.

Leerlingen kunnen dagelijks terecht bij de schooldirecteur, sociale dienst, directeur, ...

Andere participatieorganen: Zie deel III - Wie is wie - punt 2

- *Verloop van een schooldag.*

De school begint elke dag om 08u25. De middagpauze duurt van 11u55 tot 13u30. De lessen duren tot 17.00 uur uitgezonderd voor de eerste graad waar de lessen eindigen om 16u10 (zie uurrooster in bijlage). Voor 2MT is er tweewekelijks een vaarbeurt voorzien op woensdagnamiddag.

- *Speeltijden.*

- *Van 10.05 tot 10.15 uur*

- *Van 15.10 tot 15.20 uur*

De leerlingen mogen de speelplaats niet verlaten zonder de toestemming van één van de leerkrachten.

Na de bel gaan de leerlingen in stilte naar de klas.

- *Contacten met ouders.*

Er wordt drie maal per jaar een oudercontact ingericht waarop de ouders/verantwoordelijken van de leerlingen kunnen praten met de leerkrachten over de schoolvorderingen van de jongere. U ontvangt telkens een uitnodiging.

- *Houding en gedrag.*

Bij ieder contact met de directie of een personeelslid van het Koninklijk Werk IBIS gedraagt de leerling zich voornaam en probeert hij een verzorgde taal te spreken. Bij buitenschoolse activiteiten moeten de leerlingen zich steeds ordevol en beleefd gedragen zodat ze de goede naam van onze school helpen uitdragen.

- *Kledij en voorkomen.*

Het Koninklijk Werk IBIS houdt een maritieme traditie in ere.

Het dragen van het marine-uniform is hier onafscheidelijk mee verbonden. Van de IBIS-leerling wordt dan ook geëist dat hij dit uniform respecteert en met waardigheid draagt. De haartooi moet verzorgd zijn en een snit hebben die past bij het dragen van een uniform. (tekens, staartjes, dreadlocks, kleuring, ... zijn niet toegestaan).

Zowel op school als daarbuiten draag je steeds de hoogste zorg voor je kledij. De school zorgt voor het uniform, het dragen ervan is verplicht.

Kledingstukken of attributen die niet bij het uniform horen, zijn niet toegelaten. Indien je je uniform beschadigt, of een onderdeel ervan verliest, rekent de school de schade aan.

Alle leerlingen brengen een boekentas mee. Schooluitrusting, schoolgerief, zowel dat van de school als persoonlijke voorwerpen en kleding worden met zorg behandeld.

Voor het opzettelijk beschadigen en/of verliezen van IBIS-materiaal of -uniform wordt een schadevergoeding geëist.

Om het even welke vorm van beschadigen of vernielen van IBIS-materiaal evenals het wegnemen zonder toestemming ervan wordt beschouwd als een ernstig feit en zal als dusdanig bestraft worden. De aangebrachte schade moet steeds betaald worden !

- *Verloren voorwerpen.*

Je bent zelf verantwoordelijk voor je persoonlijk materiaal. De beste manier om verlies te voorkomen, is alle kledingstukken en voorwerpen zoveel mogelijk te naamtekenen. Wie een of ander voorwerp kwijt raakt, is doorgaans slordig geweest. Doe dan minstens de moeite dit bij de verantwoordelijke te melden en navraag te doen. Wie verloren voorwerpen vindt, meldt dit eveneens aan de leerkracht.

- *Zakgeld.*

Het zakgeld van de jongens wordt bijgehouden door de coördinator/wachtoverste van het internaat op een individuele rekening.

Wanneer de leerling het zakgeld zelf bijhoudt, is de school niet verantwoordelijk bij eventueel verlies of diefstal. Zo ook voor wat betreft beschadiging of verlies van waardevolle voorwerpen die van thuis meegebracht worden.

- *Snoep.*

De school doet de nodige inspanningen om een gezonde voedingsgewoonte aan te leren en de jongens bewust te maken van het belang van een evenwichtige voeding.

Op school zijn snoep en/of drank verboden. Tijdens de speeltijd kan gebruik gemaakt worden van drinkfonteinjes om de eventuele dorst te lessen.

- *Telefoon - GSM.*

Leerlingen mogen een GSM bij zich hebben. Het gebruik van een gsm-toestel is enkel toegelaten buiten de lestijden. Dit wil zeggen dat het toestel tijdens de lestijden volledig uitgeschakeld moet zijn.

Wanneer een leerling betrapt wordt op het gebruik van een GSM tijdens de lestijden, wordt zijn GSM in bewaring genomen en aan de directie bezorgd. Hij mag die daar op het einde van de week ophalen.

Vanaf het tweede vergrijp moet een van de ouders het toestel ophalen bij de directie.

Wanneer leerlingen hun ouders willen bellen tijdens de schooluren kan dat via het vaste telefoontoestel van de school. Wanneer ouders hun kinderen overdag iets moeten meedelen, dan verwittigen ze hiervoor het secretariaat van de school.

Computerspelletjes, duur speelgoed e.d., alsook zakmessen, wapens of gewelddadige accessoires, ... horen niet thuis op school!

Wanneer een leerling betrapt wordt op het bezit van zakmessen, wapens of gewelddadige accessoires zal het voorwerp aan de directie bezorgd worden en naargelang het type voorwerp ofwel door de ouders moeten afgehaald ofwel afgeleverd worden bij de politie.

- *De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies van meegebrachte toestellen, of het nu GSM's of andere waardevolle voorwerpen betreft.*

- *Zijn verboden !!!*

a) Uit gezondheids- en veiligheidsredenen is roken of het in bezit zijn van rookgerief, elke vorm van elektronische sigaret, aanstekers, lucifers, alcohol of drugs verboden.

Roken terwijl men in uniform is, ook op de openbare weg !

b) Het in bezit zijn van niet-geoorloofd materiaal zoals messen, schroevendraaiers, aanstekers, ...

c) Oorringen en piercings (onverenigbaar met uniformdracht en gevaar voor

kwetsuren tijdens sport en spel).

d) De leerlingen brengen geen boeken of tijdschriften mee waarvan de inhoud niet te verzoenen is met het opvoedingsproject van de school.

e) Kauwgom.

f) Vechten, vandalisme, diefstal, ...

g) Het schooldomein verlaten zonder toestemming of medeweten van de verantwoordelijken.

h) Tijdens de lessen in het bezit zijn van materiaal dat niet tot het lesgebeuren behoort. (MP3, PSP, ...) Wie de afspraken hieromtrent niet navolgt, kan verplicht worden om het voorwerp in bewaring te geven bij de schooldirecteur of de Directeur.

- *Pesten.*

Op school wordt pesten niet getolereerd. De leerkrachten besteden extra aandacht aan pestgedrag. Pesten omvat alle vormen van fysieke en verbale agressie (vechtpartijen, uitschelden, beledigingen, ...), materiële schade (vernietiging), bedreiging, afpersing en sociale isolatie (uitsluiting uit de groep). Meepesten is even erg als aanstoken.

De school staat steeds open voor het signaleren van pesten. Wie gepest wordt, meldt dit discreet en zonder aarzelen aan de leerkracht, sociale dienst, schooldirecteur die je vertrouwen geniet, zodat tijdig de nodige maatregelen kunnen genomen worden.

De ouders van pestkoppen worden geïnformeerd over mogelijke sancties. Bij elk pestgedrag wordt van de pestkop verwacht dat hij de situatie herstelt, in samenspraak met de persoon die het vertrouwen heeft.

- *Toevallige beschadiging.*

Wie ongewild schade veroorzaakt of iets breekt, meldt dit aan de leerkracht. De aangebrachte schade moet betaald worden.

- *Houding tegenover afval.*

Het Koninklijk Werk IBIS wil tot een praktisch milieubewustzijn opvoeden. Daarom beperken we zoveel mogelijk afval en werken we aan recyclage.

- *Zware fouten.*

Zedenfeiten, diefstallen, roken, bezit van aanstekers en lucifers, drugs of alcohol, agressie (verbaal of fysiek) tegen personeelsleden, het schoolterrein verlaten zonder toestemming. Deze opsomming is niet limitatief.

Zodra men vaststelt dat een leerling het schoolterrein verlaten heeft zonder toestemming, houdt de verantwoordelijkheid van de school op. De ouders of burgerlijke verantwoordelijke worden zo vlug mogelijk verwittigd.

- *Veiligheid en gezondheid.*

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

- *De veiligheid.*

In het kader van veiligheid, treft zij maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid te bevorderen. De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak om deze te signaleren.

- *Evacuatieprocedure.*

Evacuatieprocedure: wat moet je doen bij een verplichte ontruiming? Het signaal wordt gegeven door de binnensirene. In elke klas hangt er een bordje met daarop de volgorde van handelen en de aangeduide verzamelplaats.

Als je de sirene hoort:

- *laat je alles liggen, sluit alle ramen, laat eventueel het licht branden;*
- *ga naar buiten;*
- *de weg die je moet volgen staat aangegeven op het bordje dat ophangt in de klas;*
- *ga rustig achter elkaar naar buiten, loop nooit en keer niet terug;*
- *in de gang en op de trap ga je steeds aan de rechterzijde.;*
- *ga naar de aangeduide verzamelplaats*

Eens buiten op de verzamelplaats stel je je op per klas, de leerkracht controleert of iedereen aanwezig is.

- *Reglementen op/in vaartuigen, vaklokalen, werkplaatsen, sportzalen en zwembad*

Tijdens de lessen op/in vaartuigen vaklokalen, werkplaatsen, sportzalen en zwembad wordt het reglement dat daar geldt nageleefd. We verwijzen naar de specifieke reglementen die uithangen in de lokalen. De voorgeschreven kledij en/of persoonlijke beschermingsmiddelen moet gedragen worden. Jullie worden hierover geïnformeerd door de vakleerkracht.

Voor lessen lichamelijke opvoeding draag je een T-shirt en een short van de schoolen sportschoenen (geen vrijetijdsschoenen), liefst een paar voor binnen en een paar voor buiten. Voor de zwemlessen draag je een zwemslip (geen zwemshort).

Het niet naleven van de reglementen kan leiden tot een orde - of tuchtmaatregel.

- Verzekering.

Alle leerlingen zijn tijdens de schoolactiviteiten en op weg van en naar school verzekerd door de schoolverzekeringen tegen mogelijke ongevallen. Deze verzekering omvat een aansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor lichamelijke ongevallen. De school betaalt integraal de kosten van deze verzekering.

De aansprakelijkheidsverzekering is van toepassing wanneer onze leerlingen onder het toezicht zijn van de school zelf en ze dekt de ongevallen die een leerling veroorzaakt aan derden. Op weg van en naar school geldt deze verzekering niet. Hiervoor kan een verzekering "familiale burgerlijke verantwoordelijkheid" of de zogenaamde familiale verzekering afgesloten worden door de ouders zelf. De verzekering voor lichamelijke ongevallen geldt voor alle schoolactiviteiten en tevens voor de verplaatsing van en naar de school, op voorwaarde dat het ongeval zich voordoet op de veiligste en/of normale weg.

4.2. Wet op de privacy.

- *Persoonlijke gegevens*

In het kader van de door de Overheid opgelegde reglementering moet de school voor iedere leerling een dossier aanleggen. De gegevens die in dit dossier zijn opgenomen, zijn noodzakelijk om een optimale begeleiding en behandeling te kunnen garanderen. Het spreekt uiteraard vanzelf dat deze dossiers strikt vertrouwelijk zijn en dat derden hierin geen inzage hebben. Het aanleggen en bewaren van deze dossiers gebeurt conform de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer en met inachtneming van de beginselen van het beroepsgeheim. De leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger heeft de mogelijkheid geïnformeerd te worden over deze gegevens. De wettelijke procedure voorziet een schriftelijke aanvraag die gedagtekend en ondertekend moet ingediend worden bij de Directie van het Koninklijk Werk IBIS. Binnen 45 dagen na ontvangst van de aanvraag zullen de gevraagde inlichtingen dan bezorgd worden. Desgewenst kunnen onjuiste gegevens volgens dezelfde procedure verwijderd of verbeterd worden. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Wat de medische gegevens betreft, kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger steeds de behandelend arts en/of de coördinerende geneesheer consulteren om toelichting te verkrijgen omtrent de inhoud van het medisch dossier. Desgewenst kan men, mits schriftelijk mandaat, een andere arts naar keuze aanduiden om de inhoud van het dossier na te gaan.

- *Wat als je van school verandert*

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe

school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk 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.

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

Het Koninklijk Werk IBIS maakt gebruik van verschillende media om de werking voor te stellen of te illustreren bv website, Ibistrokrant, filmmontages, fotoreeksen, ... Het is bijgevolg mogelijk dat uw kind op één van deze beelden kan herkend worden. Ouders die hiertegen eventueel bezwaar mochten hebben, worden gevraagd dit kenbaar te maken bij inschrijving.

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 betrokken persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen. Je brengt geen onwettelijke of bezwarend beeldmateriaal mee naar de school. Inbreuken tegen deze afspraken worden altijd gesanctioneerd. Dit kan gaan van strafstudie, strafwerk, schorsing tot uitsluiting.

- *Gebruik van computers op school*

Het computernetwerk van de school wordt gestuurd via de schoolserver. Alle opgeslagen documenten, het internetverkeer evenals de activiteiten van de gebruikers kunnen door de directie gecontroleerd worden !

- *Bewakingscamera's*

De school maakt gebruik van bewakingscamera's omwille van veiligheidsredenen. Iedere gefilmde mag een gemotiveerde aanvraag indienen om toegang te krijgen tot de beelden.

- *Doorzoeken van lockers, boekentassen, sporttassen, jassen, ...*

De directie of haar medewerkers behouden zich het recht, om in geval van ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers, boekentassen, sporttassen, jassen, e.d. in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

4.3. Gezondheid

4.3.1. Gratis melk

De leerlingen krijgen dagelijks gratis melk, gesubsidieerd door de Vlaamse Overheid.

4.3.2. Preventiebeleid rond drugs

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen.

Als school willen we daarnaast ook bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken, voor misbruik van genees- en genotmiddelen, enz.

Sommige genotmiddelen en meer bepaald de illegale drugs zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op de school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze sociale dienst op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

4.3.3. Rookverbod

Binnen de IBIS-campus geldt een algemeen rookverbod voor iedereen. Ook tijdens extra-murosactiviteiten mag niet gerookt worden. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Onder rookverbod verstaan wij ook elk gebruik van enige vorm van elektronische sigaret en dampen van vloeistoffen.

4.3.4. Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddellen op school

Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal (sociale dienst) 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, indien nodig, zo snel mogelijk verwittigen.

Geneesmiddellen op school

- *Je wordt ziek op school*

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. 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.

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen, met name Dafalgan, Aspirine, Enkel als je ouders vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zal de sociaal assistente je één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Je ouders moeten op een lijstje aankruisen welke geneesmiddelen we je wel en niet mogen geven. Ze houden daarbij rekening met o.a. eventuele allergische reacties.

- *Toe zien op het gebruik van geneesmiddelen*

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

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

- *Medische handelingen*

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

4.4. Orde- en tuchtreglement.

4.4.1. *Begeleidende maatregelen*

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen. Een begeleidende maatregel moet ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Begeleidende maatregelen kunnen zijn:

- *een gesprek met: je klastitularis, de schooldirecteur, de sociale dienst, ...*
- *externe time-out (Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan)*

- *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 je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.*

4.4.2. *Ordemaatregelen*

4.4.2.1. *Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?*

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen. Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

4.4.2.2. *Welke ordemaatregelen zijn er?*

- *een verwittiging*
- *strafwerk*
- *tijdelijke verwijdering uit de les, je meldt je dan onmiddellijk bij de schooldirecteur.*
- *strafstudie tijdens het laatste lesuur (enkel 1^{ste} graad)*
- *strafstudie op woensdagnamiddag*
- *strafstudie op zaterdagvoormiddag van 10.00 tot 12.00 uur*
- *vroeger binnenkomen op zondagavond*
- *later vertrekken op vrijdag*
- *een aparte verplicht opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag.*

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.3. *Tuchtmaatregelen*

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

4.4.3.1. *Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?*

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

*Dat zal bv. het geval zijn:
als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt;*

*als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.*

4.4.3.2. Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- *je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4);*
- *je kan definitief uitgesloten worden uit de school.*

4.4.3.3. Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

4.4.3.4. Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- *De schooldirecteur of haar afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.*
- *Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.*
- *Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.*
- *Na het gesprek brengt de schooldirecteur of haar afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* 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 tuchtmaatregel.*
- *In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 3.7).*

4.4.3.5. Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

Voorzitter Schoolbestuur
Koninklijk Werk IBIS
Prinses Elisabethlaan 8
8450 Bredene

- *De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.*

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

- *Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:*
 - *het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).*
 - *het beroep is gedateerd en ondertekend.*

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- *Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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 als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.*

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt*

opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie 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 de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.*

4.4.3.6. Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.*
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.*
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.*
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
 - Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.*
 - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.**
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.*

4.4.3.7. 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 of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school.*

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

4.4.3.8. Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

5. Klachtenprocedure

Wanneer een school leerling-vriendelijk wil zijn, moet er gezorgd worden dat problemen met leerlingen en/of leerkrachten adequaat opgelost worden. Indien u als ouder/verantwoordelijke een klacht hebt, kan u steeds contact opnemen met de school. Uw klacht wordt behandeld en u wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van eventuele maatregelen.

Naargelang de ernst van de feiten worden volgende acties ondernomen:

Categorie 1 (geel) : *melding van iets waar ouder/leerling zich niet goed bij voelt.*

Voorbeelden:

- *melding dat kledingsstuk niet in orde is.*
- *leerling voelt zich benadeeld in klas.*
- *...*

Procedure/opvolging:

- *wordt besproken in de coördinatievergadering.*
- *nodige maatregelen worden getroffen.*

Categorie 2 (oranje) : *zie 3.6 orde- en tuchtmaatregelen in het schoolreglement.*

Voorbeelden:

- *er is iets waardevols verdwenen, diefstal,*
- *er is sprake van pestgedrag door medeleerlingen.*

Procedure/opvolging:

- *ouder/leerling komt met verontruste vraag.*
- *schooldirecteur wordt op de hoogte gebracht.*
- *wordt besproken in de coördinatievergadering.*
- *verantwoordelijke doet onderzoek.*
- *de nodige maatregelen worden getroffen.*

Categorie 3 (rood):

Voorbeelden:

- *de leerling voelt zich gezocht door leerkracht.
Het betreft hier een "ernstig" feit begaan door een personeelslid in de ogen van de leerling (fysisch geweld, onrechtvaardig behandeld voelen, bang zijn voor ..., aanpak die niet strookt met normale werking, ...).*

- *Melding van klacht op school:*

Leerling spreekt vertrouwenspersoon aan.

Procedure/opvolging:

- *vertrouwenspersoon neemt contact op met directeur.*
 - *directeur spreekt met betrokken leerling.*
 - *directeur spreek met betrokken personeelslid.*
 - *eventueel worden beide personen samen bij de schooldirecteur geroepen.*
 - *personeelslid maakt een gedetailleerd geschreven verslag.*
 - *de ouders worden zo vlug mogelijk ingelicht.*
 - *de ouders worden eventueel uitgenodigd voor gesprek.*
 - *de ouders krijgen verslag van het gebeuren te lezen.*
 - *nodige maatregelen worden getroffen.*
- *Melding van klacht door ouders/verantwoordelijken.*

Procedure/opvolging:

- *ouders komen met verontruste vraag.*
- *directeur wordt op de hoogte gebracht.*
- *sociaal assistente, leerlingbegeleider en/of schooldirecteur doet onderzoek.*
- *schriftelijk verslag van betrokken personeelslid.*
- *gesprek leerling.*
- *ouders worden op de hoogte gebracht en eventueel uitgenodigd voor een gesprek.*
- *nodige maatregelen worden getroffen.*

Deel III : Informatie

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

1. Wie is wie?

1.1. Het schoolbestuur

Koninklijk Werk IBIS v.z.w.
Prinses Elisabethlaan 8
8450 – Bredene
tel : 059/32.24.84
fax : 059/32.26.82
info@ibiswerk.be
www.ibiswerk.be

Voorzitter : W. Herteleer, Admiraal b.d.

Afgevaardigd bestuurder : P. Daems

Directiecomité : D. Floren, P. Gerard, M. Lambrechts, C. Depoorter, N. Vancoillie,
R. Meert, E. Verbrugge, MC. Mares-Delrue, P. Warnauts,
J. Vercruysse

1.2. De Directie

Algemeen Directeur: Ph. Declercq

Dagelijkse leiding van school en internaat ligt bij de directeur die het schoolbestuur vertegenwoordigt en tevens volmachthouder is.

Schooldirecteur: A. Spegelaere

Adjunct algemeen directeur / Kwaliteitsverantwoordelijke: K. Lams

kwaliteitsverantwoordelijke (ISO 9001:2015)

1.3. Het voltijds maritiem technisch secundair onderwijs

Directeur : Ph. Declercq

Schooldirecteur: A. Spegelaere

Personeel secundair onderwijs :

Klastitularissen : J. Declercq, B. Schouppe, F. Borrey, A. Van Acker.

Leraars voltijds : F. Borrey, J. Declercq, B. Schouppe, A. Van Acker, E. Vansielegem

Leraars deeltijds: M. Devriendt (9 lestijden/week)

1.4. Sociale dienst

Sociaal assistenten : I. Broos
S. Quarin

Schooldokter : H. Vanden Weghe

De sociale dienst vervult een brugfunctie tussen de verschillende elementen in de leefwereld van de jongeren. Het schoolmilieu, het internaat, het vrijetijdsmilieu (op school en thuis), de ouders en de eventuele externe betrokken diensten.

1.5. De klassenraad

De klassenraad heeft drie functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

Samenstelling: zie 1.3. Het voltijds maritiem technisch secundair onderwijs

1.6. de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 4.4).

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen

1.7. de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (zie deel II, punt 3.5.4)

In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

1.8. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen :

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat je nood hebt aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je 12 jaar bent, de leeftijd waarvan de

regelgever vermoedt dat jij voldoende competent bent om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. In de andere gevallen of als je jonger bent dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders.

*Onze school wordt begeleid door :
Centrum voor Leerlingenbegeleiding
Hennepstraat 53
8400 Oostende
tel : 059/70.21.00*

Sociaal verpleegster : Ilse Finaut

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan ons CLB. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als de leerling dit niet wenst, moet hij - of de ouders als hij nog geen 12 jaar is of niet competent geacht wordt om dit recht zelfstandig uit te oefenen - binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt.

*Ken je de naam van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding
Hennepstraat 53
8400 Oostende tel : 059/70.21.00*

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen - (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk. Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerplichtproblemen*
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten*

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van je ouders.

Het Medisch Schooltoezicht (MST)

Het MST staat in voor het opsporen en signaleren van lichamelijke problemen en begeleidt de leerlingen met medische problemen.

Het MST vervult deze taken door regelmatig een medisch onderzoek uit te voeren en zijn medewerking te verlenen aan programma's inzake gezondheidszorg en preventie.

Medisch Schooltoezicht

Hennepstraat 53

8400 – Oostende

tel : 059/70.21.00

Dokter MST : Bart Ingelaere

Het medisch schooltoezicht is wettelijk verplicht. De ouders hebben het recht om zich te verzetten tegen de arts van het MST. In dit geval dienen zij binnen de vijftien dagen met een aangetekende brief hun verzet mee te delen aan de equipe Medisch Schooltoezicht op voormeld adres. Zij moeten vervolgens binnen de negentig dagen een andere schoolarts kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse regering erkende equipe Medisch Schooltoezicht.

2. Overlegorganen

2.1. Ouderraad

Een ouderraad moet opgericht worden als tenminste 10 % van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. Het begrip ouder moet in ruime zin begrepen worden : de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de leerling onder bewaring hebben. Elk gezin kan maar één vraag tot oprichting indienen.

De ouderraad wordt samengesteld via verkiezingen.

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en één stem uitbrengen. De stemming is geheim maar niet verplicht.

Als er voldoende ouders zich kandidaat stellen, dan neemt het schoolbestuur het initiatief voor het organiseren van de verkiezingen.

De ouderraad wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

2.2. Schoolraad

Samen met de vertegenwoordigers van het schoolbestuur, de leerkrachten en de leerlingen vormt de ouderraad dan de schoolraad.

De schoolraad is een wettelijk orgaan dat de betrokkenheid van velen bij het schoolgebeuren een structurele onderbouw geeft. Deze raad moet bijdragen tot een beter functioneren van de school. De besprekingen in deze raad situeren zich hoofdzakelijk op schoolsvlak.

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld uit vertegenwoordigers van de raad van bestuur, het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap en de leerlingen.

De huidige leden zijn :

- *de Heer M. Vandommele, Internaatbeheerder (Voorzitter Schoolraad)*
- *de Heer Ph. Declercq, Directeur Koninklijk Werk IBIS*
- *Mevrouw A. Spegelaere , Schooldirecteur*
- *de Heer K. Lams, Adjunct-directeur (adviseur)*
- *de heer M. Lambrechts (vertegenwoordiger van het schoolbestuur)*
- *de heer E. Verbrugghe (vertegenwoordiger van het Schoolbestuur)*
- *de Heer J.M. Derdeyn (vertegenwoordiger van de geleding Lokale Gemeenschap)*
- *Mevrouw R.Huysmans(vertegenwoordiger van de geleding Personeel)*
- *Mevrouw A. Van Acker (vertegenwoordiger van de geleding Personeel)*
- *Twee leerlingen (vertegenwoordigers van de geleding Leerlingen)*

2.3. Lokaal Onderhandelingscomité

Het Lokaal Onderhandelingscomité werd decretaal opgelegd om de arbeidsverhoudingen tussen schoolbestuur en personeelsleden in de scholen van het vrij onderwijs te regelen.

- *Geleding van het schoolbestuur :*
Voorzitter : M. Lambrechts
Leden : D. Floren, E. Verbrugghe , Ph. Declercq
- *Geleding van het personeel :*
Leden : N. Van haverbeke, C. Devos, S. Quarin
- *Permanent adviseur : A. Spegelaere*

Uurregeling School

Voormiddag

| | |
|---|---------------|
| <i>School open</i> | <i>8.15u</i> |
| <i>Belsignaal / aanvang 1^{ste} lesuur</i> | <i>8.25u</i> |
| <i>Einde 1^{ste} lesuur / aanvang 2^{de} lesuur</i> | <i>9.15u</i> |
| <i>Einde 2^{de} lesuur / aanvang pauze</i> | <i>10.05u</i> |
| <i>Einde pauze / aanvang 3^{de} lesuur</i> | <i>10.15u</i> |
| <i>Einde 3^{de} lesuur / aanvang 4^{de} lesuur</i> | <i>11.05u</i> |
| <i>Einde lessen</i> | <i>11.55u</i> |
| <i>Tweede Graad (enkel woensdag)</i> | <i>12.45u</i> |

Namiddag

| | |
|---|---------------|
| <i>School open</i> | <i>13.20u</i> |
| <i>Belsignaal / Aanvang 5^{de} lesuur</i> | <i>13.30u</i> |
| <i>Einde 5^{de} lesuur / aanvang 6^{de} lesuur</i> | <i>14.20u</i> |
| <i>Einde 6^{de} lesuur / aanvang pauze</i> | <i>15.10u</i> |
| <i>Einde pauze / aanvang 7^{de} lesuur</i> | <i>15.20u</i> |
| <i>Einde 7^{de} lesuur / aanvang 8^{ste} lesuur</i> | <i>16.10u</i> |
| <i>Einde lessen (behalve vrijdag = 16.10u)</i> | <i>17.00u</i> |

| Lessentabel Voltijds Maritiem Technisch Secundair Onderwijs | | | | 01/09/2017 |
|--|-----------------|-------------|-----------------|-------------------|
| Studierichting Maritieme technieken (DEK) | <i>1e graad</i> | | <i>2e graad</i> | |
| | 1A | 2 MT | 3 MT DEK | 4 MT DEK |
| | A-stroom | A-stroom | TSO | TSO |
| Algemeen gedeelte | 28 | 26 | 18 | 18 |
| AV Godsdienst/NC Zedenleer | 2 | 2 | 2 | 2 |
| AV Aardrijkskunde | 2 | 1 | 1 | 1 |
| AV Engels | 2 | 2 | 2 | 2 |
| AV Frans | 4 | 3 | 2 | 2 |
| AV Geschiedenis | 1 | 2 | 1 | 1 |
| AV Lichamelijke opvoeding | 2 | 2 | 2 | 2 |
| AV Natuurwetenschappen | 1 | 2 | 1 | 1 |
| AV Wiskunde | 5 | 4 | 3 | 3 |
| AV Nederlands | 5 | 5 | 4 | 4 |
| AV Plastische opvoeding | 1 | 1 | | |
| AV Muzikale opvoeding | 1 | | | |
| TV Techniek | 2 | 2 | | |
| Basisoptie | 2 | 2 | | |
| AV Nederlands (Leren leren) | 2 | 2 | | |
| Specifiek gedeelte | 2 | 2 | 18 | 18 |
| TV Zeemanschap | | | 6 | 5 |
| TV Nautische Technieken | 2 | 1 | 9 | 9 |
| TV Scheepswerktuigkunde | | 1 | 3 | 3 |
| AV Sport (EHBO) | | | | 1 |
| Praktijkvakken | 0 | 4 | 0 | 0 |
| PV Nautische technieken | | 2 | | |
| PV Scheepswerktuigkunde | | 2 | | |
| TOTAAL | 32 | 34 | 36 | 36 |

Vakanties en vrije dagen

| | |
|--------------------------------|---|
| <i>Herfstvakantie:</i> | <i>van maandag 30 oktober 2017 tot en met vrijdag 3 november 2017</i> |
| <i>Kerstvakantie:</i> | <i>van maandag 25 december 2017 tot en met vrijdag 5 januari 2018</i> |
| <i>Krokusvakantie:</i> | <i>van maandag 12 februari 2018 tot en met vrijdag 16 februari 2018</i> |
| <i>Paasvakantie:</i> | <i>van maandag 2 april 2018 tot en met vrijdag 13 april 2018</i> |
| <i>Facultatieve vrije dag:</i> | <i>maandag 30 april 2018</i> |
| <i>Dag van de arbeid:</i> | <i>dinsdag 1 mei 2018</i> |
| <i>Hemelvaartsdag:</i> | <i>donderdag 10 mei 2018</i> |
| <i>Brugdag:</i> | <i>vrijdag 11 mei 2018</i> |
| <i>Pinkstermaandag:</i> | <i>maandag 21 mei 2018</i> |
| <i>Zomervakantie:</i> | <i>van maandag 02 juli 2018 tot en met vrijdag 31 augustus 2018</i> |

Het verblijf van de leerlingen op het Koninklijk Werk IBIS tijdens vakantieperiodes wordt geregeld via de Sociale Dienst (aanvraagformulieren te verkrijgen bij de sociale dienst).

Oudercontacten

- *Vrijdag 10 november 2017 om 16u30*
- *Vrijdag 23 februari 2018 om 16u30*
- *Vrijdag 29 juni 2018 om 16u30*

Individuele contacten met de schooldirecteur zijn mogelijk op afspraak.

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|----|
| Woord vooraf | 1 |
| <i>Deel I :</i> | |
| <i>Pedagogisch project</i> | 3 |
| <i>Deel II : reglement</i> | 5 |
| 1. De inschrijving..... | 6 |
| 1.1. Eerste inschrijving..... | 6 |
| 1.2. Voorrang..... | 6 |
| 1.3. Documenten | 6 |
| 1.4. Inschrijving geweigerd | 7 |
| 1.5. Levensbeschouwelijke vakken..... | 7 |
| 2. Onze school | 8 |
| 2.1. Studieaanbod..... | 8 |
| 2.2. Lesspreiding | 8 |
| 2.3. Beleid inzake extra-murosactiviteiten | 8 |
| 2.4. Schoolrekening | 8 |
| 3. Studiereglement | 9 |
| 3.1. Afwezigheid | 9 |
| 3.2. Persoonlijke documenten..... | 14 |
| 3.3. Het taalbeleid op onze school..... | 15 |
| 3.4. Begeleiding bij je studies. | 15 |
| 3.5. De deliberatie op het einde van het schooljaar | 20 |
| 4. Leefregels, afspraken, orde en tucht. | 25 |
| 4.1. Concrete afspraken en regels op school. | 25 |
| 4.2. Wet op de privacy..... | 30 |
| 4.3. Gezondheid | 31 |
| 4.4. Orde- en tuchtmaatregelen | 33 |
| 4.5. Klachtenprocedure..... | 39 |
| <i>Deel III: Informatie</i> | 41 |
| 1. Wie zijn wij ?..... | 41 |
| 1.1. Het schoolbestuur..... | 41 |
| 1.2. De Directie | 41 |
| 1.3. Het voltijds maritiem technisch secundair onderwijs..... | 41 |
| 1.4. Sociale dienst | 42 |

| | | |
|----------------------|---|----|
| 1.5. | De klassenraad..... | 42 |
| 1.6. | Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)..... | 42 |
| 1.7. | Het Medisch Schooltoezicht (MST)..... | 44 |
| 2. | Overlegorganen..... | 44 |
| 2.1. | Ouderraad..... | 44 |
| 2.2. | Schoolraad..... | 44 |
| 2.3. | Lokaal Onderhandelingscomité | 45 |
| <i>Bijlagen:</i> | | |
| 1. | Uurregeling school | 46 |
| 2. | Lessentabel | 47 |
| 3. | Vakanties en vrije dagen | 48 |
| | | |
| | <i>Inhoudstafel</i> | 49 |
| | | |
| | <i>Ondertekening pedagogisch project en schoolreglement</i> | 51 |

Bijlage : ondertekening pedagogisch project en schoolreglement.

Beste ouders,

Dit formulier heeft als bedoeling uw akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school voor het schooljaar 2017-2018 te registreren.

De ouders van

Leerling uit klas _____

verklaren hierbij het pedagogisch project en het schoolreglement voor het schooljaar 2017-2018 te hebben ontvangen en verklaren akkoord te gaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school.

Het schoolreglement en pedagogisch project wordt ter beschikking gesteld:

via www.ibiswerk.be (elektronische versie)

via papieren versie

(aankruisen wat u wenst)

Handtekening v/d leerling

*Naam + handtekening v/d
ouder(s)/verantwoordelijke*
