

Schoolreglement

Schooljaar 2024 - 2025

Vertrouw!

Ontdek!

Beleef!

Lach!



www.leonardocollege.be

Welkom op onze school!

Het Leonardo College is een innoverende school, waar leerlingen vol **vertrouwen** hun talenten volop kunnen **ontdekken**. Nadruk ligt op het **beleven** van veelzijdigheid en de wereld in al zijn facetten. Jongeren kunnen zich gelukkig voelen en het plezier van het leren tovert een **glimlach** op eenieders gezicht. Met een open geest is er aandacht en respect voor diversiteit. Het college is een verzamelplaats voor verschillende talenten, een plaats waar mensen samen leren, samen ontdekken en samen op zoek gaan naar een betere wereld. Het Leonardo College verbindt traditie en vernieuwing met de nadruk op kwaliteit, duidelijke standaarden en betrouwbaarheid om iedereen die wil leren boven zichzelf te laten uitstijgen.

Het verheugt ons dat jullie voor het onderwijs en de opvoeding van het Leonardo College gekozen hebben. We zetten ons in voor een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking met ouders, want als opvoeders spelen jullie een belangrijke rol in de schoolloopbaan van jullie kind.

Beste leerling, we verzorgen voor jou elke dag een kwaliteitsvolle opleiding rekening houdend met jouw kwaliteiten. Wij rekenen op voldoende inzet en betrokkenheid om uit te voeren wat wij verwachten. Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving. Laten we de wereld samen ontdekken!

Het Leonardo College wordt vast en zeker een boeiende leefwereld met nieuwe vrienden, eigen gewoontes en verplichtingen. De overgang van lagere school naar humaniora is een belangrijke stap. Ons team van gedreven en goed opgeleide onderwijzers zal je daarbij begeleiden. Goede afspraken en klare regels vormen ons fundament. Iedereen houdt zich aan de afspraken en regels die in dit schoolreglement zijn opgenomen.

Ons schoolreglement bestaat uit **3 onderdelen**:

- een eerste belangrijke pijler is ons pedagogisch project, dat je kan lezen in het document 'Opvoedingsproject KOD', te vinden op onze website en op smartschool.be.
- een tweede pijler wordt gevormd door de Het Leonardo College-leefregels samen met het orde- en tuchtreglement: afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels.
- de derde pijler vormt de praktische informatie over diverse onderwerpen. Dit derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

Dit schoolreglement kwam tot stand in overleg tussen het schoolbestuur en de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat jij en je ouders **akkoord** gaan met het volledige schoolreglement. Heel belangrijk is het akkoord van de ouders met de engagementsverklaring vooraf. Hierbij engageren ze zich om optimaal mee te werken met de school, zodat wij samen de juiste opleiding en opvoeding kunnen bieden. Partners die samenwerken hebben verwachtingen van elkaar, maar vaak worden deze niet uitgesproken en ontstaan er misverstanden. Met deze engagementsverklaring willen we dit vermijden. Een inschrijving in onze school is alleen mogelijk als het volledige schoolreglement met de engagementsverklaring wordt onderschreven.

We hopen samen een leerrijk en boeiend jaar tegemoet te gaan in Het Leonardo College. Jouw medewerking is daarbij natuurlijk onontbeerlijk. We verwachten van elke leerling

een actieve inbreng en samenwerking zowel binnen als buiten de les. Je schooltijd vult een belangrijk deel van je leven.

Deze tijd zo zinvol en boeiend mogelijk maken, wordt een belangrijke opdracht en uitdaging.

Welkom op onze school!

De directie

Het personeel van het Leonardo College

(*) Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in het schoolreglement naar "je ouders(*)" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden. Zowel jijzelf als je ouders(*), ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. In het schoolreglement verwijzen wij met een asterisk (*) naar de items waarin je, vanaf je meerderjarigheid, in principe volledig autonoom kan optreden.

Toch rekenen wij nog volop op de steun en medewerking van jouw ouders.

Inhoud

Deel 1: pedagogisch project + engagementsverklaring	7
1 Pedagogisch project	7
2 Engagementsverklaring tussen school en ouders	8
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact.....	8
2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid.....	9
2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	10
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	10
2.5 Privacy - Mediawijsheden	11
Deel 2: het reglement	13
1 Inschrijvingen en toelatingen.....	13
2 Onze school	15
2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling	15
2.2 Beleid inzake leerlingenstages.....	16
2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten.....	16
2.4 Schoolrekening	17
2.5 Reclame en sponsoring.....	19
2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum	19
2.7 Deconnectie.....	19
3 Studiereglement.....	22
3.1 Afwezigheid.....	22
3.1.1 <i>Je bent ziek</i>	22
3.1.2 <i>Je moet naar een begrafenis of huwelijk</i>	24
3.1.3 <i>Je bent (top)sporter</i>	25
3.1.4 <i>Je hebt een topkunstenstatuut</i>	25
3.1.5 <i>Je bent zwanger</i>	25
3.1.6 <i>Je bent afwezig om één van de volgende redenen</i>	25
3.1.7 <i>Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn</i>	25
3.1.8 <i>Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?</i>	26
3.1.9 <i>Praktijklessen en stages inhalen</i>	26
3.1.10 <i>Spijbelen kan niet</i>	26
Concreet spijbelbeleid: stappenplan	27
3.2 Persoonlijke documenten	27
3.3 Het talenbeleid van onze school.....	28
3.4 Leerlingenbegeleiding	28
3.5 Begeleiding bij je studies	30
3.5.1 <i>De klassenleraar is klascoach</i>	30
3.5.2 <i>De begeleidende klassenraad</i>	30

3.5.3	<i>Een aangepast lesprogramma</i>	30
3.5.4	<i>De evaluatie</i>	31
3.6	De deliberatie	34
3.6.1	<i>Hoe werkt een delibererende klassenraad?</i>	34
3.6.2	Mogelijke beslissingen	35
3.6.3	Het advies van de delibererende klassenraad.....	36
3.6.4	Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad.....	37
4	Leefregels, afspraken, orde en tucht	40
4.1	Praktische afspraken en leefregels op school	40
4.1.1	Goed gedrag = goed leerklimaat = goede resultaten.....	40
4.1.2	Klasorde	40
4.1.3	Inspraak.....	41
4.1.4	Kledij.....	42
4.1.5	Persoonlijke bezittingen	42
4.1.6	Pesten en geweld	42
4.1.7	Seksueel grensoverschrijdend gedrag.....	44
4.1.8	Veiligheid op school.....	44
4.1.9	Gebruik van schoolsoftwareplatform	45
4.2	Privacy.....	45
4.2.1	Hoe en welke informatie houden we over je bij?	45
4.2.2	Wat als je van school verandert?	46
4.2.3	Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)	46
4.2.4	Gebruik van sociale media	47
4.2.5	Doorzoeken van lockers	47
4.3	Gezondheid	47
4.3.1	Preventiebeleid rond drugs.....	47
4.3.2	Rookverbod	51
4.3.3	Eerste hulp.....	52
4.3.4	Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school.....	52
4.4	Specifieke reglementering.....	53
4.4.1	Examenreglement.....	53
4.4.2	Leefregels lichamelijke opvoeding	54
4.4.3	Reglement wetenschaps- en practicumlokalen	55
4.5	Herstel- en sanctioneringsbeleid	59
4.5.1	Begeleidende maatregelen.....	59
4.5.2	Herstel.....	59
4.5.3	Ordemaatregelen	60
4.5.4	Tuchtmaatregelen	60
4.6	Klachtenregeling	63
	Deel 3: informatie	65
1	Wie is wie	65
2	Studieaanbod	69

3	Jaarkalender.....	69
4	Jouw administratief dossier	69
5	Bij wie kun je terecht als je het moeilijk hebt?	69
5.1	Het gaat over jou.....	69
5.2	Geen geheimen	69
5.3	Een dossier	70
5.4	De cel leerlingenbegeleiding.....	70
5.5	Je leraren.....	71
6	Samenwerking met andere organisaties	71

Deel 1: pedagogisch project + engagementsverklaring

1 Pedagogisch project

We zouden je er graag aan willen herinneren dat magische woorden als “hallo, *dankjewel, alsjeblieft en sorry*” allemaal thuis aangeleerd moeten worden.

Kinderen leren ook thuis om eerlijk te zijn, op tijd te komen, ijverig te zijn, lief te zijn voor vrienden en vriendinnen, net als het tonen van respect tegenover leerkrachten en secretariaatsmensen.

Thuis is ook de plek waar ze leren om op te ruimen, goed voor hun eigen materiaal te zorgen en leren dat ze respect moeten hebben voor anderen. Thuis leren ze ook dat agressie en pesterijen nooit kunnen.

Hier op school is de plek waar ze leren lezen en creatief schrijven, wiskunde en godsdienst krijgen, geschiedenis leren, wetenschappen ontdekken en hun lichaam ontwikkelen. We versterken hier de dingen die de kinderen thuis van jullie leren.

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat de leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Het Leonardo College is een innoverende school, waar leerlingen vol **vertrouwen** hun talenten volop kunnen **ontdekken**. Nadruk ligt op het **beleven** van een veelzijdige wereld. Jongeren kunnen zich gelukkig voelen en het plezier van het leren tovert een **glimlach** op eenieders gezicht. Met een open geest is er aandacht en respect voor diversiteit.

Het college is een **verzamelplaats** voor verschillende talenten, een plaats waar mensen samen leren, samen ontdekken en samen op zoek gaan naar een betere wereld.

Het Leonardo College verbindt **traditie en vernieuwing** met de nadruk op kwaliteit, duidelijke standaarden en betrouwbaarheid om iedereen die wil leren boven zichzelf te laten uitstijgen.

Welkom op onze innoverende school, waar leerlingen zich gelukkig voelen en hun talenten volop kunnen ontwikkelen, dankzij aandacht voor diversiteit en aangepaste zorg.

Vertrouw!
Ontdek!
Beleef!
Lach!

Wij verwelkomen iedereen op onze school die ambitie heeft om er iets van te maken, om de basis te leggen voor een succesvolle schoolloopbaan, verdere studie en zinvol werk. Racisme en elke vorm van sociale uitsluiting verwerpen wij en geven wij bijgevolg geen plaats op onze school.

2 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Beste ouders

In onderstaande engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven en kwamen tot stand na overleg binnen de school en samen met de schoolraad van onze school.

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om iedereen zo goed mogelijk te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van jouw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ten volle op jouw medewerking. Met deze overeenkomst en dit schoolreglement willen we vertellen waar we ons als school dagelijks voor inzetten. Je leest ook wat we van jou als ouder verwachten en wat je als ouder kan doen om van thuis uit de schoolloopbaan van je kind zo goed mogelijk te ondersteunen, zodat de kansen op succes maximaal zijn.

Soms heb je als ouder vragen over de opvoeding of de schoolloopbaan van je kind. Op die momenten wil de school er zijn voor jou. Aarzel dus niet om hulp te vragen. Samen zoeken we naar de beste oplossing voor jou en je kind, zodat je verder op weg kan.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

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

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

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Het formele oudercontact heeft de bedoeling om jou als ouder zo goed mogelijk te informeren over de prestaties en evolutie van je kind. Zo kunnen wij samen, in de beste verstandhouding werken aan de ontwikkeling van je zoon/dochter.

Als school streven wij naar een maximale aanwezigheid van de ouders op het oudercontact. Indien je expliciet wordt uitgenodigd, verwachten wij dat je op deze uitnodiging ingaat. Indien het niet mogelijk is aanwezig te zijn op de vooropgestelde data, verwachten wij dat je de school verwittigt.

De individuele oudercontacten worden ruim op voorhand aangekondigd via de schoolkalender op smartschool.be. Je kan via smartschool een uur kiezen waarop je wil langskomen. Het gesprek met de leerkracht gaat door in het Nederlands. Als jouw Nederlands onvoldoende is, breng een tolk mee. Het is beter dat je eigen kinderen niet tolken. Probeer te zoeken naar een volwassen persoon. Indien je hiervoor niemand kent, neem dan contact op met de algemeen directeur dhr. Nico Van den Borre of de campusdirecteurs dhr. Lars Bronselaer en dhr. Joost Delcourt.

Het Leonardo College probeert haar communicatie zoveel mogelijk te digitaliseren om zo sneller en correcter te kunnen communiceren met iedereen. Elke ouder krijgt bij de start van het schooljaar een ouderaccount om in te loggen op www.leonardocollege.smartschool.be. Op de onthaalavond (voor het 1^{ste} jaar) bij de start van elk schooljaar wordt hier meer uitleg over gegeven. Voor meer info kun je altijd terecht op onze secretariaten. Op smartschool ontvang je berichten van de school, kun je de kalender en de schoolagenda raadplegen en het rapport inkijken van jouw kind. Het rapport is permanent via smartschool te raadplegen. We verwachten dat je regelmatig inlogt op smartschool, de berichtgeving volgt en de studievorderingen in het rapport nakijkt. We zullen via de planningsagenda van de leerling regelmatig herinneren aan informatie die op smartschool verschijnt. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je de school tijdens het schooljaar dagelijks bereiken van 8u tot 15.30u (op woensdag tot 12.30u).

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving in onze school verwachten we dat je kind vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij/zij volgt. Om een studiebekrachtiging te ontvangen op het einde van het schooljaar is het noodzakelijk dat de leerling deelneemt aan alle lessen en alle opgelegde taken uitvoert (behalve in geval van gewettigde afwezigheid). Een welbepaalde bekrachtiging van de studie impliceert dat de betrokken leerling geacht wordt het overeenkomstig studietraject volledig en met vrucht te hebben doorlopen. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enz. zijn normale schooldagen, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven jouw kind de kans om zich te verrijken en verder te ontwikkelen. We verwachten dat elke leerling elke schooldag tijdig aanwezig is. Als je als ouder aandacht hebt voor stiptheid, leert jouw kind hierin de juiste attitude. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

De concrete afspraken over afwezigheden en te laat komen zijn terug te vinden in ons schoolreglement onder punt 1.4.8. *Spijbelen kan niet*.

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

Wij verwachten dat je als ouder je engageert om er mee op toe te zien dat je kind dagelijks en tijdig op school is en deelneemt aan de georganiseerde activiteiten. Lesvervangende activiteiten op het einde van een trimester zijn waardevolle momenten voor de persoonsontwikkeling van elk kind. Op deze momenten kan je kind op een andere manier kennismaken met vrienden en leerkrachten. Hou hier ook rekening met de verstrengde regelgeving rond luxeverzuim.

Leren en schoollopen worden soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht actieve medewerking van de ouders bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming.

Indien er een gebrek aan medewerking met onze begeleidingsinspanningen wordt vastgesteld, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten. Verder kan de school ook beslissen jouw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je kind verblijft.

Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat de leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school schenkt aandacht aan individuele leerlingbegeleiding, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak. Er is 1 leerlingbegeleider per leerjaar en ondersteuning van het secretariaat en de GOK-werking. De cel leerlingbegeleiding werkt nauw samen met het CLB Ninove om al onze leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden. Daarnaast werken we samen met het leersteuncentrum WAN (Wetteren – Aalst – Ninove) in het kader van extra ondersteuning. De begeleiding gebeurt op een ernstige manier (op basis van feiten en observaties) en bovendien gaan we discreet met deze informatie om. Voor sommigen wordt bij de start van het schooljaar eventueel een handelingsplan opgemaakt, in samenspraak met de leerlingbegeleider, de leerkrachten, de directie, de ouders, het CLB en de leerling. Dit handelingsplan wordt enkel na een grondige evaluatie aangepast en dit bij het begin van een nieuw schooljaar of in de maand januari. Aanpassingen net voor een proefperiode kunnen niet.

De school zal steeds in overleg met de ouders(*) en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en daarbij rekenen we op de positieve medewerking van jou als ouder. Wanneer wij je uitnodigen tot overleg hierover verwachten wij dat je daarop ingaat.

Voor een verdere toelichting van onze leerlingbegeleiding verwijzen we naar ons schoolreglement (o.m. deel III, 1.11 en 1.14).

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Wij engageren ons om de taalontwikkeling van al onze kinderen optimaal te begeleiden binnen onze Nederlandstalige school. Wij staan positief tegenover meertaligheid, maar de voertaal is Nederlands. Wij staan jou en je ouders te woord in het Nederlands.

Jullie keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat jullie de kinderen aanmoedigen om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer jouw kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren is het haast onmogelijk om een behoorlijke kennis van het Nederlands te verwerven. Wij verwachten ook dat jullie instemmen met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist. In de streek zijn er veel activiteiten voor kinderen en jongeren in de vrije tijd: sport, muziek, dans, jeugdbeweging, enz. Als je daarbij zelf inspanningen doet om Nederlands te leren en te gebruiken (bv. op school), heeft dit een positieve invloed op je kind. Je laat op die manier aan je kind zien dat het Nederlands voor jou een belangrijke taal is. Wat jij belangrijk vindt, vindt je kind ook belangrijk!

Het oudercontact en andere gesprekken worden in het Nederlands gevoerd.



Vzw KODW Taal is fantastisch!

Taal is een **motor voor leren**. Taalrijkdom en taalvaardigheid verbeteren de prestaties van elke leerling. In dat opzicht is taal onmisbaar om te groeien.

Respect is een fundamentele waarde die we elk kind willen meegeven en daarom is respect voor elkaars moedertaal essentieel. Respect voor de eigenheid en identiteit van elke leerling geeft zin in lezen, luisteren, schrijven en spreken. Respect voor alle moedertalen heeft een positief effect op het leren van elke leerling.

We stimuleren zoveel mogelijk taalproductie en we motiveren leerlingen om op school zoveel mogelijk te lezen, spreken en schrijven. De instructietaal tijdens de lessen is het **Algemeen Nederlands**. We stimuleren iedereen op een positieve manier om tijdens de schooldag zoveel mogelijk het AN te gebruiken.

Een **open houding** tegenover verschillende culturen en talen bevordert het samen leren en samen leven op school. Alle talen zijn mooi en een positieve benadering van diversiteit stimuleert het leren en harmonieus samenleven.

Meertaligheid is een hefboom om de rijkdom aan taalvermogen te vergroten. Een rijke, goed ontwikkelde moedertaal helpt bij het verwerven van een tweede taal.

Het contact tussen de school, de leerlingen en de ouders is essentieel om tot **verbinding** te komen. We zetten een stap naar mekaar. Zo neemt iedereen deel aan een respectvol en open taalklimaat met het Nederlands als voertaal en de moedertaal van iedereen als een extra troef tot leren.

De scholen van de vzw KODW geloven in de **positieve kracht van taal** en gebruiken taal om verbinding te maken. Het Nederlands is onze gemeenschappelijke taal die ons allen verbindt en we hebben aandacht en bewondering voor alle moedertalen op onze school. Taal is van en voor iedereen, sluit niemand uit en helpt ons om samen een goed leer- en leefklimaat uit te bouwen op onze school. Dat klimaat zal ervoor zorgen dat elke leerling **maximaal kan leren**.

2.5 Privacy - Mediawijsheid

We proberen op het Leonardo College ook dagelijks te werken aan de mediawijsheid van onze leerlingen. De belangrijkste regel hangt hier samen met ons gehele opvoedingsproject, nl. respect. Respect voor jezelf, anderen en materiaal. Die eenvoudige rode draad dekt heel veel. Ook situaties rond mediawijsheid. Het Leonardo College wil de

school van de toekomst zijn. Wij willen leerlingen groot maken, niet klein. Daarom is investeren in mediawijsheid en technologie onontbeerlijk voor de toekomst van onze leerlingen.

Sociale media, de smartphone, tablet of laptop omvat ook heel wat gevaren en daar leren we onze leerlingen mee omgaan. Dat vraagt soms een sanctionerende aanpak en daarvoor rekenen we op de volle medewerking van alle ouders.

Op 25 mei 2018 trad de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking. Wij zullen de bepalingen uit deze verordening opvolgen en ervoor zorgen dat wij de verwerking van persoonsgegevens veilig en correct uitvoeren.

Door inschrijving op onze school, verklaren ouders (*) en leerling de voorliggende engagementsverklaring te kennen, te aanvaarden en akkoord te gaan met de inhoud ervan.

'The noblest pleasure is the joy of understanding.'



Deel 2: het reglement



1 Inschrijvingen en toelatingen

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

Onderwijs en opvoeding gaan samen in de school. Het ene is niet mogelijk zonder het andere. Zoals in elke gemeenschap zijn er ook op school leefregels nodig om een positieve en veilige werk- en leefsfeer mogelijk te maken. Daarom vragen wij jullie bijzondere aandacht voor de afspraken, regels, rechten en verplichtingen die in het hiernavolgend schoolreglement worden geformuleerd.

Zoals voorgeschreven door het decreet betreffende gelijke onderwijskansen worden het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school bij het begin van elk schooljaar ter beschikking gesteld aan ouders(*) en ingeschreven leerlingen voor kennisneming en akkoord. Beide documenten zijn te vinden op smartschool en op de website van de school www.leonardocollege.be

Er kan op vraag ook een gedrukte versie worden bekomen op ons secretariaat.

De klascoach geeft aan alle leerlingen toelichting bij het schoolreglement bij het begin van het schooljaar. Op 1 september geeft de directie eveneens toelichting aan alle leerlingen. In de eerste digitale nieuwsbrief van het schooljaar worden belangrijke punten uit het schoolreglement opgenomen voor leerlingen en ouders.

Het Leonardo College brengt Innovatief Katholiek Secundair Onderwijs. We inspireren ons op de traditie en verworvenheden van het katholiek onderwijs, zoals in ons pedagogisch project te lezen valt. Maar we voegen er nog een dimensie aan toe en laten ons daartoe inspireren door de figuur van Leonardo Da Vinci, de homo universalis.

Principes van Leonardo Da Vinci

1. **Dimostrazione:** experimenteer en ervaar, misluk en herbegin
2. **Arte & Scienza:** zoek evenwicht tussen wetenschap en kunst, logica en verbeelding
3. **Curiosità:** stimuleer nieuwsgierigheid, stel vragen
4. **Sfumato:** omarm dubbelzinnigheid, onduidelijkheid, tegenstelling
5. **Sensazione:** verfijn je zintuigen en ze gebruik ze allemaal
6. **Corporalità:** leer gratie, handigheid, conditie en houding
7. **Connessione:** heb aandacht voor details, in het kader van het geheel, the big picture

Het Leonardo College heeft 2 vestigingsplaatsen, nl. op campus Nieuwstraat (Leonardo College 1) en op campus Middenstraat. Een inschrijving in de ene school voor gewoon onderwijs (Leonardo College 1) geldt meteen ook voor de andere school voor gewoon onderwijs (Leonardo College). Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven. De inschrijvingen starten op de inschrijvingsdatum die door de overheid zal worden bepaald. Wij zullen hierover berichten via onze website. Nadien is er inschrijving mogelijk tijdens het schooljaar: op afspraak na contact met het secretariaat.

Procedure: inschrijvingen gebeuren nooit telefonisch, wel steeds na een intakegesprek en in aanwezigheid van minstens één van je ouders(*), die handelt met de instemming van de andere ouder.

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

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

- wanneer je zelf onze school verlaat;
- wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd;
- wanneer 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;
- Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee situaties, naargelang het soort verslag:
 - Je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
 - Je beschikt over een verslag OVI, 2 of 3 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval maken we nog de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij drie situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar of wel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
 - Het CLB wijzigt het huidige verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- wanneer 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;
- wanneer je ondanks begeleiding blijft spijbelen

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting. Dit gebeurt via de documenten in het kader van de *studiekeuzebegeleiding* die finaal op het laatste oudercontact door de klascoach(es) worden overlopen.

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

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, bv. in het eerste leerjaar A, dan gelden daarvoor de volgende regels over veranderingen in de loop van het schooljaar: In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting voor een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd en mits toestemming van de klassenraad. Deze verandering wordt eerst voorgelegd aan de directeur of zijn afgevaardigde en vergt een schriftelijke toelating van je ouders. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

Veranderen van studierichting kan in de maand september. Nadien blijf je tot na de kerstexamens in dezelfde studierichting.

Na de bespreking in de evaluerende klassenraad van december is het mogelijk om van studierichting te veranderen tot 15 januari. Nadien zijn veranderingen niet meer mogelijk.

2 Onze school

2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling

De volledige jaarplanning is permanent beschikbaar op smartschool. Een schooldag:

- van 8.25u tot 12u en van 12.50u tot 15.30u of tot 16.20u op campus MS.
- inhaallessen en bijkomende lessen: van 15.30u tot 16.20u

Het lesrooster per klas is te vinden op smartschool en in de planner (digitale schoolagenda). Van de uurregeling wordt soms afgeweken. De afwijkende uurregeling gaat pas in voege bij het definitief lessenrooster (eind september of begin oktober). Occasionele afwijkingen van het normale lesrooster (leerlingen mogen later komen of vroeger naar huis gaan) worden steeds via smartschool aan leerlingen en ouders gemeld door het secretariaat.

De school is open van 7.30u tot 17u (woensdag tot 13.00u). Campus Nieuwstraat sluit om 16u30 en om 13u op woensdag. Leerlingen die het wensen kunnen tot 17u in de avondstudie blijven. Indien nodig kunnen zij daartoe verplicht worden. Wanneer leerlingen een strafstudie krijgen, zijn vervoersproblemen, hobby's of andere persoonlijke aangelegenheden geen reden om hieraan te ontsnappen. Voor en na de openingsuren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

De fietsenstallingen op de beide campussen zijn niet afgesloten. Dit betekent dat iedereen zijn/haar fiets moet beveiligen met een degelijk fietsslot. De schoolpoorten zijn overdag niet altijd gesloten. Zeker op de campus Middenstraat waar we werken met een flexibel uurrooster kan de schoolpoort meermaals per dag open staan.

's Morgens en 's avonds neem je de veiligste weg naar school of naar huis. Pas dan ben je in orde met de schoolverzekering. Samenscholingen in de buurt van de school zijn misschien "gezellig", maar kunnen de verkeersveiligheid in gevaar brengen en soms hinderlijk zijn voor omwonenden en voorbijgangers (rommel achterlaten, het voetpad versperren, burens en voetgangers hinderen ...).

Met een goede dosis gezond denken verplicht je de school niet om hier in te grijpen. In samenwerking met de politie zal preventief actie gevoerd worden.

Bij het betreden van de school vragen wij aan fietsers om af te stappen omwille van de eigen veiligheid en die van de medeleerlingen. Bromfietsers rijden stapvoets.

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel 3 van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

2.2 Beleid inzake leerlingenstages

2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Meerdaagse uitstappen:

Samen op reis gaan, is samen akkoord gaan over goede afspraken. Elk jaar vragen wij aan de ouders en aan de leerling het onderstaande bijzondere reglement te willen ondertekenen. Voor ons, als reisbegeleiders, is het een voorwaarde om de reis veilig, verrijkend en aangenaam te laten verlopen.

Wie zich inschrijft, verklaart akkoord te gaan met dit reglement en bezorgt dit document, via het secretariaat, ondertekend aan de reisverantwoordelijke.

1. De leerling gedraagt zich tijdens de reis correct en stelt zich positief op, zoals we dat op het Leonardo College gewoon zijn.
2. In het hotel is elke leerling 's avonds op het afgesproken tijdstip op de kamer en blijft er tot het ontbijt.
3. Niemand zorgt voor overlast en iedereen neemt de huisregels van het hotel in acht. Overtredingen worden besproken en indien nodig gepast gesanctioneerd.
4. Voor het goed verloop van de reis worden er op voorhand groepen samengesteld. Deze groepsindeling wordt niet meer veranderd. Ook de kamerverdeling wordt op voorhand uitgewerkt en ter plaatse niet meer gewijzigd. Het is belangrijk om nieuwe vrienden te leren maken.
5. Tijdens de reis houdt iedereen zich stipt aan de afgesproken uren van samenkomst, opstaan, maaltijd, inladen van de bus en vertrektijden. Wie veelvuldig te laat komt, kan uitgesloten worden van deelname aan een activiteit.
6. Het meenemen of gebruiken van vuurwerk, verdovende middelen, alcoholhoudende dranken, rookwaren, wapens, aanstootgevende informatiedragers is verboden.
7. Bezit en/of gebruik van drugs in om het even welke vorm en in om het even welke hoeveelheid wordt beschouwd als 'onverantwoord gedrag'. Heel veel landen maken geen onderscheid tussen soft en harddrugs. Bij controle door de douane riskeert de overtreder een (gevangenis)straf, zelfs voor kleine hoeveelheden cannabis. Bij vaststelling van bezit en/of gebruik van drugs wordt de leerling in elk geval onmiddellijk naar huis gestuurd.
8. Verbruik en bezit van alcoholische drank kan gesanctioneerd worden met uitsluiting van deelname aan activiteiten. Herhaalde inbreuken worden bestempeld als 'onverantwoord gedrag'. Sterke drank mag niet van thuis meegebracht worden of tijdens de reis gekocht worden. Bij vaststelling van het bezit van sterke drank moet deze drank ingeleverd worden bij de begeleiders.
9. De begeleiders hebben de toestemming om kamercontroles te doen. Hierbij wordt nagegaan of de leerlingen zich houden aan de gemaakte afspraken i.v.m. het bezit van

alcohol, rookwaren, verdovende middelen, enz. De begeleiding mag hiertoe kasten en reiskoffers controleren.

10. 's Avonds het hotel verlaten of alleen de groep verlaten wordt niet toegestaan.

11. Materiële schade, veroorzaakt door de fout van een leerling dient door te worden vergoed.

12. De begeleiders noch de school kunnen tijdens de reis verantwoordelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van de bagage, geld, documenten of andere kostbare voorwerpen.

13. Het hotel mag niet verlaten worden langs nooduitgangen, tenzij bij evacuatie.

14. Wie zich naar het oordeel van de reisleiding niet houdt aan bovenstaande regels of zich misdraagt, kan ter plekke van verdere deelname aan activiteiten of de gehele reis worden uitgesloten. De betrokken leerling kan, na overleg met de ouders, naar huis gestuurd worden. De kosten voor deze terugreis zijn ten laste van de leerling en de ouders. In geval een leerling wordt uitgesloten, zal na thuiskomst door de schoolleiding over verdere strafmaatregelen worden beslist.

2.4 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling als bijlage bij dit schoolreglement. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

- **Verplichte uitgaven** zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen.
- **Niet-verplichte uitgaven** zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

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

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld x euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende concrete afspraken over de schoolrekening:

- De betaling van de schoolboeken voor het volgende schooljaar gebeurt voor de start van het schooljaar. Deze betaling wordt geregeld via een overschrijving die jou wordt toegestuurd (of meegegeven) op het einde van het schooljaar. De betaling moet gebeuren voor half augustus, zodat jouw boeken kunnen besteld worden en klaar liggen op de eerste schooldag.

- Per schooljaar versturen we 2 schoolrekeningen. We verwachten dat die afrekening op tijd, nl. voor de vervaldatum van de factuur en volledig wordt betaald via overschrijving of cash.
- Je ouders(*) zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders(*) kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders(*) onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan beide ouders(*) een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.
- Indien jij of je ouders(*) problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie of het secretariaat, nl. mevr. Miranda Wellemans of mevr. Caroline Seys. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen. We kunnen hier ook verwijzen naar het systeem van de scholenkansenpas en de Uitpas, waarover je op school of in het gemeentehuis meer info kan krijgen. Wij verzekeren jou en je ouders(*) een discrete behandeling van jullie vraag.
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.
- Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

In het Leonardo College bestel je je boeken digitaal en dat is heel eenvoudig. Met een paar muisklikken kun je je boeken bestellen. We werken samen met schoolboekhandel *Lichtvis* om het bestellen en leveren van de schoolboeken voor jouw kind zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Stap 1: je ontvangt een e-mail

Je krijgt een e-mail met een link naar jouw bestelpagina bij *Lichtvis*.

Stap 2: bestel je boeken

Klik op de link en kies je studierichting. Duid aan welke boeken je wil bestellen. Bij sommige boeken of benodigdheden staat "*Niet verplicht*", d.w.z. dat je deze reeds in je bezit kan hebben van broer of zus. Is dat niet zo, dan kan je ze gewoon bestellen.

Stap 3: betaal je boeken

Je bestelling is geplaatst. Je zal nu via email informatie van *Lichtvis* krijgen i.v.m. de betalingsmogelijkheden (overschrijving, internetbankieren). De betaling gebeurt aan de firma.

Stap 4: de boeken worden op school geleverd

Je boekenpakket wordt na betaling aan *Lichtvis* op school geleverd en aan de leerling bezorgd. Je ontvangt een e-mail met je bestellink. Via die persoonlijke link kun je de status van je bestelling opvolgen.

NB Openstaande schoolrekeningen van voorgaande schooljaren worden eerst vereffend alvorens kan overgegaan worden tot een nieuwe bestelling van een boekenpakket.

Voor verdere inlichtingen kan u steeds contact opnemen met Mevr. Miranda Wellemans op het telefoonnummer 053 66 60 29.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te

splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school mevrouw Caroline Seys. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.

2.5 Reclame en sponsoring

De school houdt zich hier aan de richtlijnen van de overheid in het kader van zorgvuldig bestuur. Leermiddelen, verplichte en facultatieve onderwijsactiviteiten zijn bij ons vrij van reclame. Facultatieve activiteiten kunnen sponsorvermeldingen bevatten. Deze sponsoring mag niet in strijd zijn met de decretale principes inzake objectiviteit, geloofwaardigheid en betrouwbaarheid

2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die jouw maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum WAN. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school, je ouders en jijzelf.

De leerondersteuner komt naar je school. Hij/zij kan jou ondersteunen, je lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam. Het leersteuncentrum geeft jouw leersteuntraject vorm in overleg met je school, jijzelf en je ouders. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het WAN-leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende zou gehoord of behandeld worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling door het CLB mogelijk.

2.7 Deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

Kijk elke dag naar www.leonardocollege.smartschool.be. In je planner staat de inhoud van elke les en zie je de aankondiging van taken en toetsen.

Smartschool is een handig middel om met de school te communiceren. Wij spreken af dat een bericht minstens **24 uur** tijd heeft om aan te komen.

Bv. Wie 's avonds een bericht stuurt, mag niet verwachten dat dit 's anderendaags 's morgens gelezen is.

Elk bericht met een gerichte vraag zullen wij trachten te beantwoorden binnen een redelijke termijn (tussen 24 en 72 uur).

Wij vragen iedereen om de ontvangers van een bericht goed te selecteren. En geen berichten te sturen naar **grote groepen**.

Smartschool is het exclusieve communicatiekanaal van de school. Eerder **privégerichte boodschappen** worden via een ander kanaal verstuurd.



Gebruik gsm op school

Binnen de gebouwen is het gebruik van de gsm niet toegelaten. Tijdens de lessen is het gebruik van een smartphone eveneens niet toegelaten (tenzij de leerkracht hiervoor expliciet toelating geeft). Beperk de schermtijd!

In alle klaslokalen wordt een gsm-hotel voorzien.

- 1^{ste} graad: gsm-hotel verplicht voor alle leerlingen in alle lessen
- 3^{de} jaar: gsm-hotel verplicht voor alle leerlingen in alle lessen
- 4^{de} jaar + 3^{de} graad: gsm-hotel is optioneel; de leerkracht beslist of het hotel verplicht is of niet. We betrekken de leerlingen hier actief en leggen uit dat veel van hen afhangt.



De leerkracht organiseert het goed gebruik van het gsm-hotel en zorgt ervoor dat alles vlot verloopt. Het gsm-hotel bevat zakjes die genummerd zijn. De leerling plaatst bij het binnenkomen de gsm in het zakje van het klasnummer. Bij het buitengaan de leerling het eigen toestel weer mee. Opletten dat dit goed verloopt!

Gebruik laptop

Er is een handleiding en gebruikersovereenkomst voor de leerlingen. We zien er allemaal samen op toe dat ze dit toestel met zorg behandelen en altijd hun hoes gebruiken. Als een leerling de hoes niet gebruikt, reageer daar dan op.

Het gebruik van de laptop wordt bepaald door de leerkracht. De laptop wordt alleen gebruikt voor lesdoeleinden:

- Er zijn duidelijke afspraken over het gebruik van de laptop in elke les. Elke leerling volgt die.
- De laptop wordt niet opgeladen op school of tijdens de les.
- De laptop wordt altijd in de hoes gebruikt. Een herstelling kost minimum €50!
- Er worden geen online spelletjes gespeeld.
- Er wordt niet naar films gekeken.



- Er worden geen websites bezocht die niet stroken met de bepalingen uit ons schoolreglement of pedagogisch project.
- Bij misbruik wordt de laptop meteen ingeleverd en volgt er een sanctie.

De laptop wordt elke dag thuis opgeladen, dan is die klaar om een hele schooldag gebruikt te worden.

Afstandsonderwijs

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

Je hebt recht op TOAH als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- je bent 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig geweest. Als je na een periode van TOAH binnen 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent, valt deze voorwaarde weg; Ben je niet-chronisch ziek dan krijg je 4 uur per week thuis les. Ben je chronisch ziek dan krijg je 4 uur thuis les per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- je verblijft op 10 km of minder van de school;
- je ouders(*) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar dat je wel onderwijs mag krijgen.

Er wordt met TOAH gestart vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden, indien de school hiervoor geschikte lesgevers kan vinden.

Leerlingen die afwezig zijn, kunnen de lessen niet volgen via smartschool Live. Het is praktisch niet mogelijk om op deze manier afstandsonderwijs te organiseren.

- Bekijk smartschool elke dag
- Gebruik je planner
- Stop je gsm weg bij het betreden van de gebouwen
- Gebruik je laptop alleen voor lesdoeleinden
- Stop je laptop altijd in je hoes

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel 1 die je ouders ondertekend hebben.

De algemene regel is dat je ouders(*) steeds de school verwittigen vóór 8u 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.

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

- Eerste graad: campusdirecteur, dhr. L. Bronselaer
- Tweede en derde graad: campusdirecteur, dhr. J. Delcourt of Algemeen directeur, dhr. N. Van den Borre

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

3.1.1 **Je bent ziek**

3.1.1.1 **Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?**

- Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.
Let op: dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar.
- Een medisch attest is nodig:
 - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens de examens/proefwerken ziek bent.

3.1.1.2 **Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?**

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

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

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

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

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data.

Als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kun je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

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

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

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

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschaps-verlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan.

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

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

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

Voorwaarden

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd).
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist). Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen.
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest.
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.

- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis of waar je verblijft.
- Je krijgt 4 uur per week les thuis of waar je verblijft.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen.
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig.
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.
- TOAH vindt bij jou thuis plaats of waar je verblijft, maar het kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de uren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

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

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

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

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

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kun je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kun je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

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

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

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten ...). Daarvoor moet je je wenden tot de directie.

Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

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

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kan je verplicht worden die achteraf te maken tijdens de avondstudie (van 15u30 tot 17u). De school beslist wanneer de inhaaltoets wordt georganiseerd.

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

3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of –stages zal inhalen.

3.1.10 Spijbelen kan niet

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

Systematisch te laat komen is eveneens een vorm van spijbelen. Wij zullen deze problematiek op dezelfde wijze begeleiden en bespreken met het CLB.

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

Indien je niet positief inspeelt op onze begeleidingsinspanningen – je blijft spijbelen of bent zelfs spoorloos, dan kan de directeur steeds beslissen om je uit te schrijven en/of om je dossier als zorgwekkend door te spelen naar het departement Onderwijs.

In het kader van de *'Ministeriële omzendbrief PLP 41 van 7 juli 2006 tot versterking en/of bijsturing van het lokaal veiligheidsbeleid en de specifieke aanpak van de jeugdcriminaliteit, met in het bijzonder een aanspreekpunt voor de scholen'* werden afspraken gemaakt tussen school, politie, parket en de bestuurlijke overheid. Als gevolg daarvan werd vanuit het parket een actieplan 'problematisch spijbelen' opgesteld. De school engageert zich tot het opvolgen van de afspraken conform de reglementering van het spijbelactieplan.

De school voert samen met het CLB een preventief beleid en detecteert alle afwezigheden: correcte registratie, alert voor alle afwezigheden en communicatie met de ouders, via het secretariaat, rapport en smartschool.

Aan de problematisch geachte afwezigheden wordt code B toegekend en de leerling/ouders worden gecontacteerd.

Bij twijfelachtige medische attesten zal de school een B-code toekennen.

Bespreking met het CLB op het gestructureerd overleg:

- school en CLB houden systematisch gestructureerd overleg rond "afwezigheden":

- De school geeft aan in welke mate de problematische afwezigheden het gevolg zijn van een onderliggende problematische situatie die al dan niet dient opgevolgd te worden in samenwerking met het CLB.
- School en CLB bepalen samen de noodzaak voor het opstarten van een begeleidingstraject.
- De school volgt de problematische afwezigheden van leerlingen verder op.

De school verwerkt de gegevens in het LVS en het dossier van de leerling.

Concreet spijbelbeleid: stappenplan

Het sleutelbegrip voor een efficiënt spijbelbeleid, gericht op preventie en begeleiding, is **communicatie**. Centraal hierbij: **gedeelde verantwoordelijkheid**

Stap 1: registratie	correcte en efficiënte registratie in het aanwezigheidsregister - vroegtijdige detectie van afwijkend gedrag van de leerling dat aanleiding kan geven tot een problematische afwezigheid – signalen van leerlingen opvangen
	nagaan of de betrokken leerling en zijn ouders voldoende de regelgeving kennen – contact met de ouders
	Secretariaat neemt altijd contact met de ouders
	Te laat komen wordt eveneens geregistreerd, gesanctioneerd en gemeld aan de ouders per brief: <ul style="list-style-type: none"> • 3x, 6x, 9x, 12x te laat = 1x, 2x, 5x vroeger komen & arrest • 15x: arrest contact ouders & 1 dag schorsing+CLB • 16x: contact ouders & 2 dagen schorsing +CLB • 17x: contact ouders & 3 dagen schorsing +CLB • 18x: contact ouders & 4 dagen schorsing +CLB • 19x: contact ouders & 5 dagen schorsing +CLB
Stap 2: intern overleg	Het secretariaat meldt afwezigheden en/of te laat komen aan de klascoach en betrokken leerlingbegeleider
	Informatie wordt opgenomen in LVS en besproken op de klassenraad. Daar wordt eventueel een actieplan opgesteld en bepaald wie de opvolging doet
Stap 3: overleg met het CLB	systematisch en gestructureerd overleg met het CLB om problematische afwezigheden verder te analyseren en aan te pakken
	Het CLB wordt ingeschakeld bij verontrustende problematische afwezigheden en te laat komen. Doel: opstellen van een begeleidingsplan
Stap 4: inschakelen van externe hulpverlening	het CLB zal in gezamenlijk overleg een beroep doen op professionele hulp buiten het onderwijs melding aan het departement

3.2 Persoonlijke documenten

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

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

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie). Als je dat niet hebt behaald, bezorg je het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- een officieel document zoals je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan we dan een fotokopie in je dossier bewaren.

Als nieuwe leerling in een hoger leerjaar, zal de directeur of zijn afgevaardigde of een lid van het inschrijvingsteam je zeggen welke documenten je moet binnenbrengen. Ook hier volstaat een kopie. Jouw dossier wordt volgens de wettelijke termijnen bewaard in ons archief.

Notities en examens bewaren we van 2 leerlingen per klas in ons archief gedurende 2 schooljaren. Je bent zelf verplicht om jouw persoonlijke documenten als leerling zorgvuldig te bewaren.

3.3 Het talenbeleid van onze school

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

3.4 Leerlingenbegeleiding

Wij willen dat elke leerling, begaafd met eigen talenten, zich maximaal kan ontplooien in een aangepaste studierichting, waarbij we iedere keuze als gelijkwaardig beschouwen. Niet de studierichting primeert maar wel de kansen die onze leerlingen er krijgen en de groei die elk kind doormaakt.

Goed onderwijs is essentieel en daarom kiest het Leonardo College kiest voor een krachtige leeromgeving met de ambitie om leerlingen te laten uitblinken op vele domeinen. We werken elke dag aan een warme school waar iedereen het beste van zichzelf kan geven. We doen dit van onze visie op een brede basiszorg met aandacht voor:

- Leren en studeren
- Gedragmatige begeleiding (conform het schoolreglement en het pedagogisch project)
- Welbevinden (psychisch en sociaal functioneren)
- Gezondheid

Alle leerkrachten van de klas houden minstens 3 x per jaar een formele bespreking over de vorderingen van elke leerling. Tijdens dit overleg zoeken ze samen naar oplossingen om te remediëren of te begeleiden en indien nodig stellen ze een actieplan op. Tijdens de geplande oudercontacten wordt de bespreking van de klassenraad met elke ouder bekeken. Extra overleg met de ouders kan soms aangewezen zijn.

Op het einde van het schooljaar zal de delibererende klassenraad in eer en geweten een beslissing nemen over de richting van de verdere schoolloopbaan van elke leerling.

Onze basisprincipes zijn:

- We geloven dat elke leerling wil leren.
- We geloven dat elke leerling kan leren.
- We geloven dat elke leerling onbeperkte groeimogelijkheden heeft.
- We geloven dat goede relaties zorgen voor goede prestaties.



Wij doen dit door:

- de klaseigen leerlingenbegeleiding van elke vakleerkracht te optimaliseren om op die manier de brede basiszorg zo ruim mogelijk te maken voor elke leerling;
- de klascoach zet extra in op goed onderwijs, welbevinden, leren leren, enz.
- de cel leerlingbegeleiding coördineert en overlegt over verhoogde zorg en uitbreiding van zorg. Zij zullen ook regelmatig overleggen met het CLB.

Alle leerkrachten en leerlingbegeleiders hebben ambtsgeheim. Dit wil zeggen dat zij alle informatie die ze verkrijgen discreet en vertrouwelijk zullen behandelen. Discretieplicht is de verplichting om bij het uitoefenen van een functie of ambt geen gegevens vrij te geven aan anderen dan wie recht heeft op die gegevens. Iedereen die in een school werkt, heeft discretieplicht (ambtsgeheim). Schoolpersoneel mag vertrouwelijke informatie over leerlingen discreet bespreken met collega's, directie of het CLB om zo de leerlingen de nodige ondersteuning te bieden. Met derden die buiten de onderwijsinstelling staan, mag dat niet. Zij hebben geen beroepsgeheim. Beroepsgeheim is de geheimhoudingsplicht die van toepassing is op wie vanwege staat of beroep geheimen kent die hem zijn toevertrouwd. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim. Zij mogen enkel in het belang van de leerling aan het betrokken schoolpersoneel gegevens bezorgen als ze die informatie nodig hebben om hun taak goed te vervullen in functie van de leerling. Naast discretieplicht heeft schoolpersoneel meldplicht tegenover de directie. Ze moeten vertrouwelijke gegevens aan de schooldirectie melden (niet aan het CLB) als ze daarom vraagt. De directie is zelf ook gebonden door de discretieplicht en moet dus discreet omgaan met deze gegevens. Ze mag die niet zomaar aan derden doorgeven. Het schoolpersoneel heeft de plicht om hulp te verlenen aan personen in nood. Ze kunnen daarvoor in de eerste plaats terecht bij de leerlingenbegeleiding en het CLB voor advies. Loopt de leerling een acuut gevaar door eigen toedoen (zelfdoding) of door toedoen van anderen (mishandeling, intrafamiliaal geweld ...), dan moet de directie of het CLB de bevoegde diensten inlichten. Dat is niet noodzakelijk een veiligheidsdienst. Je kan een persoon in nood ook helpen door een hulpverleningsinstantie in te schakelen. *De school werkt samen met het CLB NINOVE, Kluisweg 13, 9400 Ninove, 054 33 90 19.*

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 De klassenleraar is klascoach

Een of twee van je leraars vervult de taak van klascoach. Bij die leraar kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. De klascoach volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

De cel leerlingbegeleiding staat in voor de opvolging en begeleiding van de leerlingen van Het Leonardo College. Per leerjaar is er een leerlingbegeleider aangeduid. Hij/zij volgt de leerlingendossiers op via het leerlingvolgsysteem. Je kan bij hen terecht voor alle studieproblemen.

Je kan steeds bij de directie terecht voor een gesprek in vertrouwen in verband met je studies, als je te kampen hebt met persoonlijke problemen of als je in een conflictsituatie bent terechtgekomen.

Deze lessen zijn voor elke leerling heel belangrijk en het eerste en belangrijkste moment om de leerstof te verwerken. In elk vak is er remediëring en uitbreiding door de vakleerkracht voorzien. Heb je toch nog extra verduidelijking nodig dan kun je je wenden tot de vakleerkracht en in de 2^{de} en 3^{de} graad overwegen om naar de studiebegeleiding tijdens de middag te komen.

Een schema wordt na 1 oktober (definitief lessenrooster) opgesteld en via een brief/bericht op smartschool ook aan jullie ouders(*) meegedeeld. Het overzicht is raadpleegbaar op de intradesk van smartschool onder de map 'leerlingen en ouders' – 'studiebegeleiding'. Maak een afspraak met de desbetreffende leerkracht en houd je daar ook aan.

3.5.2 De begeleidende klassenraad

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

Door bespreking van de studieresultaten zoekt men zo nodig naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan afgesproken worden.

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouders(*) is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen. Soms is doorverwijzing naar het CLB of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remedie worden je ouders(*) op de hoogte gebracht.

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

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

3.5.3 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.

3.5.3.1 Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma ... We werken hiervoor samen met het CLB.
- Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je wegens specifieke onderwijsbehoeften of medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kun je niet in beroep gaan.

3.5.4 De evaluatie

3.5.4.1 Het evaluatiesysteem

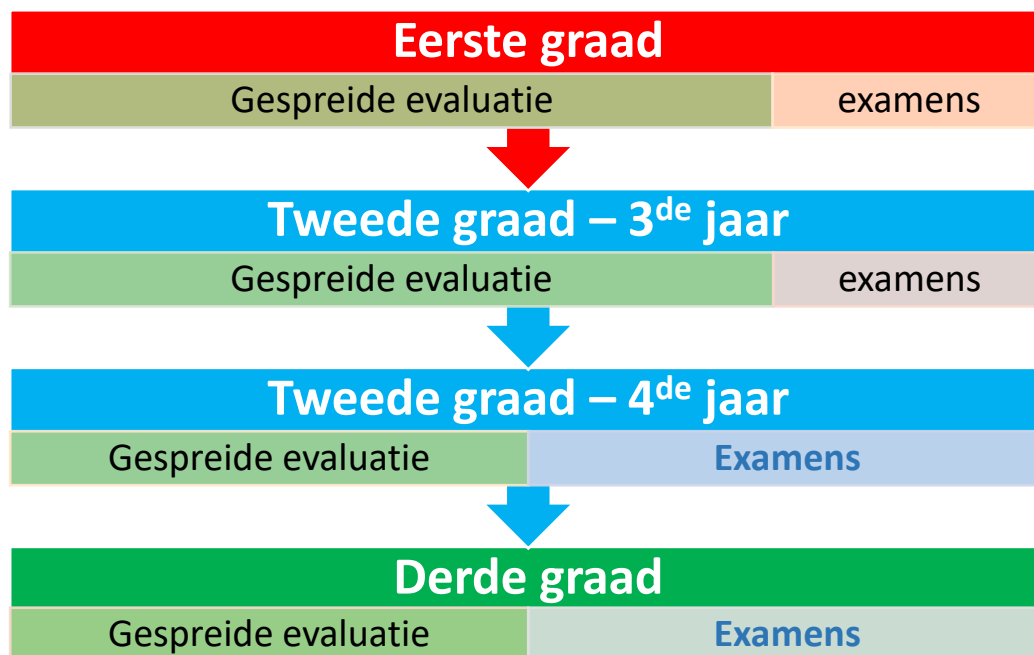
Wegens overmacht kan een eerder gecommuniceerd tijdstip of evaluatievorm, toetsmoment of examenplanning aangepast worden. In geval van een aanpassing, brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte.

Elk jaarplan van elk vak is gebaseerd op officiële leerplannen. De leerkrachten trachten via evaluatiemomenten na te gaan of je als leerling de leerplandoelstellingen hebt bereikt voor de verschillende vakken waarin je onderwezen wordt. Het resultaat van die evaluatiemomenten voor alle vakken is permanent zichtbaar via smartschool. Naast de cijfers wordt er door de leerkrachten ook vakcommentaar gegeven. Dit is steeds kort en bondig, maar wel om rekening mee te houden. Voor de ouders is het een belangrijk signaal om alert te zijn.

Het rapport op smartschool is een belangrijk communicatiemiddel tussen jou/je ouders en de school. Het is een duidelijke illustratie van je inspanningen en studievorderingen tijdens het schooljaar. Naast het digitale rapport is er nog het syntheserapport. Dit wordt meegegeven op papier en besproken door de klastitularis op het einde van het semester. Net als voor de schoolagenda wordt de handtekening van je ouders (*) gevraagd voor het syntheserapport.

Op het einde van het schooljaar wordt er een overzicht gemaakt van de jaartotalen van alle vakken samen met een individueel syntheseblad, met eventueel een motivering voor een bepaalde attestering.

We proberen ons evaluatiesysteem zo transparant en betrouwbaar mogelijk te maken. Daarom kiezen we ervoor om de leerlingen permanent te volgen, te evalueren en bij te sturen. Bij deze gespreide evaluatie trachten we een breed beeld te krijgen van de capaciteiten van elke leerling voor elk vak. In de eerste drie leerjaren zetten we maximaal in op deze gespreide evaluatie. Voor enkele vakken organiseren we een examen, in de eerste plaats om de leerlingen te leren omgaan met het afleggen van examens. In de laatste drie leerjaren organiseren we een uitgebreide reeks examens om leerlingen klaar te stomen voor hoger onderwijs. We blijven evenwel maximaal streven naar een brede evaluatie waarbij het eindresultaat niet alleen wordt bepaald door het eindexamenmoment.



3.5.4.2 De beoordeling

Wij zullen de studievorderingen van onze leerlingen permanent opvolgen en evalueren. Zo trachten we een breed beeld te krijgen van de capaciteiten van elke leerling voor elk vak. De momentopnames die zwaar doorwegen, worden tot een minimum herleid, zodat we meer kunnen inzetten op begeleiding en op het leerproces, eerder dan op het eindproduct. We trachten door een breed gamma aan gedifferentieerde evaluatievormen een correct beeld te krijgen van onze leerlingen.

In de eerste graad zetten we maximaal in op deze gespreide evaluatie. Voor enkele vakken organiseren we een examen in december en eind juni om de leerlingen te leren omgaan met het afleggen van examens. Deze examens wegen niet veel zwaarder door dan een andere grote overhoring en is een onderdeel van het globale cijfer voor dat vak. Gaandeweg zullen onze leerlingen in contact komen met grote hoeveelheden leerstof, hoe examenvragen oplossen, hoe omgaan met bijhorende stress.

In de laatste drie leerjaren organiseren we grotere examenperiodes om onze leerlingen klaar te stomen voor het hoger onderwijs. De punten van de wekelijkse evaluaties vormen het dagelijks werk (DW) van de leerling. De punten van de examens (EX) in december en in juni worden apart verrekend.

Op deze manier bouwen we samen verder aan de school van de toekomst voor een succesvolle toekomst van onze leerlingen. Door deze werkwijze moeten de leerlingen permanent werken en tonen dat ze de leerstof onder de knie hebben, wat een grondiger beheersing ervan tot gevolg zal hebben. We zijn er zeker van dat dit de leerprestaties en schoolloopbaan van al onze leerlingen ten goede zal komen. Het is aan hen om hun eigen invulling te maken van ons project. Zij moeten dag na dag de nodige studie-ijver aan de dag leggen om kleur te geven aan hun ambitie.

Kwaliteitscriteria voor een goede beoordelings- en evaluatiepraktijk zijn:

- Validiteit: we volgen het leerplan
- Transparantie: de leerlingen weten wat ze kunnen verwachten
- Betrokkenheid: de leerlingen worden betrokken bij planning en opmaak evaluaties
- Impact: er wordt een goed evenwicht nagestreefd met gezonde aandacht voor stress en faalangst. Gerichte feedback is hier essentieel.

3.5.4.3 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ... Wanneer je tijdens een gewone taak of toets betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

*Belangrijk: **smartphones en smartwatches** liggen op de grond. Als de leerling dit niet doet, wordt dat beschouwd als een poging tot spieken! (zie ook examenreglement).*

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

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

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

3.5.4.4 Meedelen van de resultaten

We houden je permanent op de hoogte van je resultaten via ons digitale platform smartschool. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om uitleg te krijgen bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Jij en je ouders kunnen zelf ook gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage en uitleg bij die gegevens. Hierbij is telkens de vakleerkracht (en eventueel de klascoach) aanwezig. Wij gaan ervan uit dat dit inzagemoment voldoende toelichting moet kunnen geven in verband met bepaald vragen en onduidelijkheden. Inzage in documenten wordt steeds schriftelijk aangevraagd bij de directie. In uitzonderlijke gevallen kan ook een kopie opgevraagd worden van bepaalde documenten. Dit gebeurt steeds via een aangetekend schrijven aan de voorzitter van de raad van bestuur, dhr. Jan Van Mulders, Middenstraat 10 te 9470 Denderleeuw. Deze aanvraag dient gemotiveerd te worden. Wij kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.6 De deliberatie

3.6.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

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

In het 2de leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen.

De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de delibererende klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn bij de eindbeslissing.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.7.3).

3.6.2 Mogelijke beslissingen

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

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

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

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

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

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kunt na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kun je in principe niet overzitten in 1A of 1B. Indien je echter in 1A of 1B een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kun je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kun je het leerjaar overzitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kun je beslissen om je leerjaar over te zitten in een ander structuuronderdeel.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of

een ander structuuronderdeel, een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstig advies inzake overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstig advies inzake overzitten gegeven, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.

- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan geeft de klassenraad geen advies inzake overzitten. Je kunt er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan moet je het leerjaar overzitten.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een studiegetuigschrift van het 2de leerjaar van de derde graad bso;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad aso/kso/tso)
- In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

NB Het principe van de 'herexamens', zoals die in het hoger onderwijs bestaan in de betekenis van een extra kans, beantwoordt niet aan de huidige regelgeving in het secundair onderwijs. De klassenraad moet in juni een beslissing kunnen nemen of een leerling al dan niet kan slagen in de logische bovenbouw.

De periode waarin bijkomende proeven kunnen plaatsvinden, wordt opgenomen in de jaarkalender.

3.6.3 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, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

3.6.4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad, nl. de algemeen directeur of zijn afgevaardigden zijnde de beide campusdirecteurs.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd. De precieze datum van de overhandiging vinden jullie in de jaarplanning op smartschool. We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan jou en je ouders.

Naast een fysieke overhandiging stelt de school de evaluatiebeslissing ook digitaal ter beschikking via smartschool.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld.

Ook die datum vind je terug in de jaarplanning op smartschool.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, bij de algemeen directeur. Dat kan via smartschool. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing werd overhandigd.

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

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de algemeen directeur of campusdirecteur na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

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

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

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

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

Jan Van Mulders
Voorzitter vzw KOD
Middenstraat 10
9470 Denderleeuw

Of

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school 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.

Die brief versturen je ouders of geven je ouders op school af ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de algemeen directeur of de campusdirecteur (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

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

Deze termijn van drie dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. 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.

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

3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie deel 3, punt 1). In die

beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel 3, punt 3 van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht



4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 Goed gedrag = goed leerklimaat = goede resultaten

Tegenover directie, leerkrachten, personeel en medeleerlingen gedraag jij je steeds op een stijlvolle manier, zowel wat houding als wat taalgebruik betreft. Vriendelijkheid en respect tegenover elkaar scheppen een aangename sfeer.

Op school ben je om maximaal te leren. Daarvoor is concentratie en inzet belangrijk. Een prima houding zorgt voor betere studieresultaten. Roepen, lopen en spelen in de schoolgebouwen is storend, soms zelf gevaarlijk en het is dus verboden. Rechtstaan tijdens de les zonder toestemming verstoort jouw leerproces.

Wie niet in orde is met taken en/of notities stoort eigenlijk een goed lesverloop en kan verplicht worden deze eerst in orde te brengen alvorens de lessen verder te kunnen volgen. Als je in herhaling valt, kan je verplicht worden dit op woensdagnamiddag in orde te brengen (= arrest: zie sancties). Iedereen heeft steeds zijn laptop, notities en leerboeken voor de lessen van die dag bij zich. Maak je boekentas met zorg: vermijd loodzware boekentassen.

Tijdens de les verlaat je de klas niet, alleen tijdens de vastgelegde pauzes. Tijdens de pauzes blijf je niet in de klas of in de gang. Iedereen gedraagt zich correct op de speelplaats, zodat de pauzes in een rustige sfeer kunnen verlopen. Openlijk vertoon van intimiteiten is niet gepast op school. Je staat dus niet te kussen of in een innige omhelzing op het schoolterrein. In de winter is het verboden met sneeuwballen te gooien
In een rustige sfeer functioneert een school veel beter?

4.1.2 Klasorde

Een rustige sfeer is belangrijk voor een optimaal leerklimaat. Bij het begin van het nieuwe schooljaar gaan de leerlingen alfabetisch zitten in de klas. Later kan samen met de klascoach de klasschikking bepaald worden. Tussen 2 opeenvolgende lessen begeven de leerlingen zich zo snel mogelijk naar het volgende vaklokaal.

De verplaatsingen naar andere lokalen gebeuren steeds in de kortst mogelijke tijd en via de kortst mogelijke weg, anders kort je onnodig de volgende les in. De verplaatsingen gebeuren met de voltallige klas. Als je te laat komt, noteert de leerkracht dit.

Je bent medeverantwoordelijk voor de netheid van het vaklokaal (bv. na elke les: bord schoonvegen...) én voor de netheid van de speelplaats, de refter en de toiletten.

We verwachten respect voor de schoolomgeving die elke dag met de grootste zorg wordt proper gehouden door het onderhoudspersoneel.

Het beschadigen van gebouwen, meubilair, schoolmateriaal of andermans eigendom zal streng gestraft worden. Ook eventuele kosten voor vervanging of herstelling vallen ten laste van de verantwoordelijke(n). Extra zorg en aandacht voor je eigen spullen en die van anderen voorkomt heel wat narigheid. Alle gehuurde boeken moeten vanaf de eerste week worden gekaft.

Tijdens de lessen in specifieke vaklokalen (gymzalen, wetenschapslokalen, ICT lokalen, mediaklas, OLC ...) wordt het reglement dat daar geldt, nageleefd. Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot een orde- en tuchtmaatregel.

Eten doe je nooit in je klas, niet in de studiezaal, ook niet tussen 2 lesuren.

Kauwgom op schoolmeubilair en speelplaats is vies. Gebruik a.u.b. de vuilnisbakken!

De middagmalen worden uitsluitend in de refters gebruikt. Iedereen blijft op school eten tenzij er een schriftelijke vraag is van je ouders(*) om thuis of bij familie (tweede graad) te gaan eten.

Bij misbruik kan het middagpasje worden ingetrokken. Alleen leerlingen die naar huis gaan eten, verlaten 's middags de school. Cafébezoek tijdens de middag is ten strengste verboden.

Tijdens het middagmaal in de refter vragen we jullie de regels van de wellevendheid in acht te nemen. Volgens een beurtroelsysteem zullen steeds enkele leerlingen instaan voor het afruimen.

De leerlingen mogen enkel flesjes water meebrengen van thuis of gebruiken bij voorkeur een herbruikbare drinkfles. Om de afvalberg te verkleinen verkiezen wij brooddozen (met je naam erop) boven aluminiumfolie.

De leraarskamer is niet toegankelijk voor leerlingen. 's Middags nemen de leerkrachten hun pauze. De leerkrachten zijn bereikbaar voor vragen van 12u30 tot 12u45.

4.1.3 Inspraak

Het leerlingenparlement is er om de betrokkenheid van de leerlingen bij het schoolbeleid te verzekeren.

- De leden worden elk jaar in het begin van het schooljaar opnieuw gezocht uit leerlingen van de eerste, tweede en de derde graad. Er zijn een aantal verantwoordelijke leerkrachten. Samen met de leerlingen uit de verschillende klassen werken zij allerlei initiatieven uit gedurende het schooljaar. De leerlingenraad vergadert regelmatig. Coördinatoren zijn Lars Bronselaer en Joost Delcourt, beide campusdirecteurs samen met de verantwoordelijke leerkracht.
- Leden van het leerlingenparlement worden regelmatig uitgenodigd op de beleidsvergadering.

4.1.4 Kledij

Kledij is functioneel en moet beantwoorden aan de geldende veiligheidsvoorschriften op onze school. Op geen enkele manier mag kledij een risico tot ongevallen met zich mee brengen.

Kledij is daarnaast aangepast aan de context waarin je je begeeft. We dragen thuis in onze vrije tijd andere kledij dan op een feestelijke receptie. We kleden ons voor een mondeling examen anders dan voor een bezoek aan onze sportclub. De kledij die je op school draagt, is niet dezelfde als die die je tijdens de vakantie of in je vrije tijd draagt.

Binnen in onze gebouwen en tijdens alle lessen (binnen of buiten) is het dragen van hoofddekseis verboden. Tijdens extra-murosactiviteiten (eendaagse of meerdaagse uitstappen) is het toegestaan, tenzij de begeleidende leerkrachten op voorhand samen beslissen om het niet toe te staan wegens specifieke en welomschreven omstandigheden. Ze zullen dat duidelijk communiceren.

Het is onze taak als school om onze leerlingen deze les mee te geven. Iedereen kleedt zich behoorlijk, d.w.z. niet opzichtig en volgens de normen van de goede smaak. De school behoudt zich het recht voor op dit gebied normerend op te treden. We rekenen in dit verband vooral op de nodige 'wijsheid' van jou en je ouders.

Vakantiekledij, vrijetijdskledij en sportkledij zijn niet toegestaan.

Te uitdagend of te pronkerig gekleed zijn past niet op school. Ook hoofddekseis draag je niet binnen de gebouwen en in de klas.

Als je bepaalde versieringen draagt (bv. piercings) kan de leerkracht L.O. normerend en voor je eigen veiligheid bepaalde maatregelen opleggen (bv. afplakken met tape).

Voor de lessen Lichamelijke Opvoeding wordt uniforme turnkledij gevraagd, die je je op school kan aanschaffen.

4.1.5 Persoonlijke bezittingen

De school is niet verantwoordelijk voor schade aan persoonlijke bezittingen. Je moet/kan een locker van de school huren om je schoolboeken in te bewaren. In deze locker bewaar je geen kostbare spullen en je maakt je locker regelmatig leeg. Je bewaart geen etenswaren in je locker.

Op het einde van het schooljaar maak je sowieso je locker leeg en lever je je beide sleutels in. Heb je deze niet meer dan zul je een extra vergoeding moeten betalen.

4.1.6 Pesten en geweld

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief op het welbevinden van leerlingen. Daarom werken wij met een preventiestrategie en hebben we een interventieplan. Er worden positieve acties gevoerd om pestgedrag te voorkomen. Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet worden getolereerd.

Als je wordt gepest, richt jij je best tot een leerlingbegeleider, tot je klascoach of tot de directie.

Pestende leerlingen moeten weten dat wij onmiddellijk zullen tussenkomen: zie orde-en tuchtreglement. In bepaalde gevallen zullen je ouders(*) worden ingelicht.

Wij verwachten van jou als Leonardo College-leerling dat jij pestgedrag signaleert wanneer jij er getuige van bent (bij je leerlingbegeleider, klascoach, directie).

Wanneer wordt plagen pesten?

Een persoon wordt gepest wanneer hij of zij herhaaldelijk en langdurig blootstaat aan negatieve handelingen verricht door één of meerdere personen.

Pesten onderscheidt zich van plagen door het herhaaldelijk karakter en anderzijds door het machtsonevenwicht tussen de twee partijen.

Preventie

In de school is een klimaat van respect en dialoog op een evenwaardige manier. Kinderen worden gestimuleerd om moeilijke situaties, zoals pesten, onder elkaar en met de leerkrachten te bespreken. De school heeft een zorgbeleid voor de opvang van personen die betrokken zijn bij pesten.

Aanpak - stappenplan

Het uitgangspunt is de begeleiding van de pester, het slachtoffer en de bijstaanders, alsook het overleg met hun ouders. De school zal het pestgedrag in al zijn vormen uitrafelen en de gekende methoden van "peer mediation", "no blame" of "hergo" gebruiken.

Gesprek met het slachtoffer

Hier is het belangrijk om de jongere weer veiligheid en vertrouwen te geven. Samen met het kind wordt het pestgedrag geanalyseerd.

Gesprek met de pester

Met al deze elementen wordt zo snel mogelijk een gesprek gehouden met de pester. Het is belangrijk om niet onmiddellijk te beschuldigen, maar om samen te zoeken naar de motieven van het pesten en de pester op die manier tot inzicht te brengen.

Gesprek met slachtoffer en pester

Om het herstel te bespoedigen kan overwogen worden om een gesprek te hebben tussen slachtoffer en pester. Soms gebeurt pesten heel onberedeneerd en kan een gesprek de situatie snel herstellen.

Gesprek met de ouders van het slachtoffer

Ouders worden zo snel mogelijk betrokken in de aanpak. De situatie wordt met hen besproken om een gemeenschappelijke aanpak uit te werken waar de ouders ook achter staan.

Gesprek met ouders van de pester

Ouders van de pester worden eveneens ingelicht en duidelijk gemaakt hoe het pesten tot stand kwam. De begeleiding op school en eventuele sancties worden duidelijk gemaakt. Het belangrijkste is dat de ouders overtuigd worden van het gedrag en de rol die zij kunnen spelen om dit naar de toekomst te vermijden.

In sommige gevallen is de berokken schade van die aard dat de school verplicht is de politie op de hoogte te brengen van de feiten vb. afpersing, zedenfeiten, ernstige bedreigingen, hacking, enz.

Peer mediation

In de meeste gevallen kan de school de pester en het slachtoffer tot inzicht brengen, kunnen ze samen afspraken maken hoe ze moeten reageren om de situatie te herstellen. In sommige gevallen kan dit als onderwerp dienen om in de klas pesten bespreekbaar te maken.

No blame

Bij moeilijkere situaties kan no blame gebruikt worden om structureel de situatie te ontrafelen en met een groep het probleem te bespreken en op te lossen. Door enkele personen te betrekken komt er een constructieve sfeer die niet draait rond straffen, maar eerder rond volwassen omgaan met complexe situaties

Sancties en tucht

Wanneer het vorige niet afdoende is of het probleem te ernstig, dan kan een herstelgericht groepsoverleg HERGO opgelegd worden als sanctie. Het is een verplichte gespreksgroep waarin de dader zal geconfronteerd worden met zijn gedrag.

Aansluitend kan de school een tuchtmaatregel nemen (zie hfdst 3: Orde- en tuchtreglement). Hierbij kan de school zich ook verplicht zien de jeugdrechter in te schakelen via het CLB.

4.1.7 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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

4.1.8 Veiligheid op school

4.1.8.1 Preventiemaatregelen

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

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

Een ongeval en/of schadegeval moet steeds op school gemeld worden:

- Nieuwstraat: bij Mevr. Caro Meert
- Middenstraat: bij Dhr. Joost De Coen

De school verwittigt de verzekering en brengt hiervoor de nodige documenten in orde.

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

In het kader van veiligheid, treft zij ook 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 op school te bevorderen. Hierbij verwijzen we naar specifieke afspraken in de verschillende vaklokalen. De school doet inspanningen om defecten te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te signaleren.

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

4.1.9 Gebruik van schoolsoftwareplatform

Smartschool is het softwareplatform dat we gebruiken op school voor alle interne communicatie.

Smartschool is het exclusieve communicatiekanaal van de school. Eerder **privégerichte boodschappen** worden via een ander kanaal verstuurd.

Afspraken omtrent het gebruik van smartschool worden meegedeeld bij de start van elk schooljaar via de nieuwsbrief en in het protocol rond deconnectie.

4.2 Privacy

4.2.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en – begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 3.5). Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of een leersteuncentrum wisselen we noodzakelijke gegevens over jou uit met als doel om je zo goed mogelijk te begeleiden.

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

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

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over jouw privacy rechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kun je contact opnemen met ICT-coördinator en databeheerder Bregt Nevens.

4.2.2 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. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. 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 verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag, IAC-verslag of OV4-verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school. 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.

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

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

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kunt altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kunt hiervoor contact opnemen met de algemeen directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

4.2.4 Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media.

Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

De invloed van sociale media op de maatschappij is alomtegenwoordig. Zowel in ons privéleven als professioneel zijn sociale media niet meer weg te denken en zal deze manier van communiceren alleen maar aan belang winnen.

De school moet leerlingen de nodige competenties bijbrengen om te leren omgaan met de uitdagingen en bedreigingen van een moderne maatschappij.

Jongeren gaan elkaar soms uitdagen en plagen. Wanneer het plagen niet meer in evenwicht is tussen de twee personen en het als bedreigend overkomt, dan spreekt men van pesten. De schade die pesten kan aanrichten is in het verleden al duidelijk geworden en scholen hebben hier leren mee omgaan.

Het internet is een virtuele wereld die alle eigenschappen bevat van een fysieke wereld. Cyberpesten behoort hier ook toe. Pesten op het internet is nog schadelijker, omdat het op elk moment van de dag mogelijk is, zonder dat er fysiek contact vereist is. Het achtervolgt het kind tot in zijn slaapkamer. Studies in Vlaanderen tonen aan dat 25% van de kinderen in het secundair onderwijs al een pestervaring hadden, waarbij 6% wekelijks gepest wordt met soms lang aanslepende klachten zoals angstaanvallen, slaapstoornissen en andere stressproblemen. In 44% van de gevallen gebeurt het pesten via sociale media. Sociale media hebben ook veel voordelen en daarom moeten scholen en ouders hier bewust leren mee omgaan. De school wil met dit schoolreglement duidelijke afspraken maken met de leerlingen, leerkrachten en ouders om cyberpesten zoveel mogelijk uit te sluiten en kort op de bal te spelen bij vermoeden van cyberpesten. Al deze actoren hebben een verantwoordelijkheid om te vermijden dat dergelijke situaties fataal aflopen.

4.2.5 Doorzoeken van lockers

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

4.3 Gezondheid

4.3.1 Preventiebeleid rond drugs

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

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in zie punt 4.4. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald illegale drugs, verder kortweg “drugs” genoemd, zijn bij wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Het bezit van spuitbussen, lijm, benzine, oplosmiddelen, ontvlekkers, gas voor aanstekers, antivries, ... op school is ook strikt verboden. Het bezit en gebruik van een shisha-pen is ten strengste verboden.

Elke secundaire school heeft een overeenkomst afgesloten met het Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak voor Drugsmisbruik (PISAD), waarbij duidelijke afspraken gemaakt zijn met politie, justitie en PISAD over de verdere afhandeling van drugszaken op school.

Preventie en hulpverlening, vanuit een positief schoolklimaat, zijn en blijven belangrijk. Daarom willen we een leerling die legale drugs misbruikt en illegale drugs gebruikt in eerste instantie helpen. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen al de betrokken partners uit aan dit beleid mee te werken. Het is dan ook belangrijk dat ouders(*) en leerlingen zich akkoord verklaren met de door PISAD aangeboden begeleiding. Indien ze echter om welbepaalde reden een beroep willen doen op een andere ter zake deskundige hulpverleningsorganisatie of hulpverstreker, volgt PISAD in samenspraak met die hulpverleningsorganisatie of hulpverstreker de hulpverlening op in het belang van de leerling en de school.¹

Als bijlage bijgevoegd gemeenschappelijk drugbeleidsplan geeft stapsgewijs²de werkwijze weer die zal gevolgd worden.

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

Onze school wil een veilige, gezonde schoolomgeving creëren waar het welzijn en de ontwikkeling van de leerlingen niet in het gedrang komen door middelengebruik. Met de overkoepelende term ‘middelengebruik’ bedoelen we alcohol, illegale drugs, psychoactieve medicatie, gokken en gamen.

Preventie en hulpverlening, vanuit een positief schoolklimaat, zijn en blijven belangrijk. Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school in de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen.

¹ Indien werd geopteerd voor een hulpverstreker van een andere terzake deskundige hulpverleningsorganisatie dan vervangt die de drugbegeleider van PISAD en stelt die het begeleidingsplan op. PISAD volgt in dat geval de begeleiding op in samenspraak met deze hulpverstreker.

² De stappen die ondernomen worden, gelden zowel voor minderjarigen als voor meerderjarigen.

Onze school heeft een samenwerkingsverband met het Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg Zuid-Oost-Vlaanderen, team drugspreventie en -begeleiding (PISAD), waarbij afspraken gemaakt zijn wat betreft preventies en begeleidingen van leerlingen.

Het gemeenschappelijk drugbeleidsplan in bijlage geeft stapsgewijs³ de werkwijze weer die zal gevolgd worden.

Meer info en contactgegevens op www.zov.be

GEMEENSCHAPPELIJK DRUGBELEIDSPLAN

Specifieke stappen die de school zal volgen bij (problematisch) middelengebruik

1. Bij spontane vraag om hulp

- Na overleg met jou zal je leerkracht jouw hulpvraag voorleggen aan de directie, het CLB/CSW en/of de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD⁴.
- Na overleg met jou worden de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD en jouw ouders⁵ uitgenodigd voor een gesprek en gevraagd de begeleiding actief te ondersteunen.
- Er wordt een begeleiding met CGG ZOV PISAD opgestart.
- Indien nodig verwijst de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD door naar meer passende hulpverlening.

Er wordt GEEN tuchtdossier aangelegd.

2. Bij aanhoudend vermoeden van (problematisch) middelengebruik

- Jouw gedrag wordt gericht geobserveerd en bevestigd door de school.
- Bij een aanhoudend vermoeden van druggebruik worden jouw ouders en de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD gecontacteerd. In onderling overleg kan een begeleiding opgestart worden.

Het openen van het tuchtdossier behoort tot de mogelijkheden.

3. Bij vermoeden van drugbezit

Indien er ernstige aanwijzingen zijn dat je drugs binnenbrengt op de school, wijst de directie jou vooreerst op de gevolgen van het bezit van illegale drugs en illegaal verkregen medicatie. Ze zal je vervolgens vragen om datgene wat zich in jouw kledingstukken, boekentas, persoonlijke bagage en lessenaar bevindt, toonbaar te maken en te overhandigen. Dit gebeurt steeds in het bijzijn van een derde persoon in een lokaal waar jouw privacy gewaarborgd is.

- Indien je dit weigert, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot fouillering.
- Indien er effectief drugs worden gevonden, wordt dit beschouwd als betrapping en wordt onderstaande procedure gevolgd.

4. Bij betrapping van druggebruik/ drugbezit

³ De stappen die ondernomen worden, gelden zowel voor minderjarigen als voor meerderjarigen.

⁴ Indien werd geopteerd voor een begeleider van een andere hulpverleningsorganisatie vervangt die de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD.

⁵ Ouder(s): in deze tekst wordt de term "ouders" gebruikt om personen aan te duiden die het ouderlijk gezag uitoefenen of personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben of de meerderjarige zelf.

- Elk personeelslid dat een leerling betrapt op drugbezit of druggebruik op school, heeft de plicht deze leerling onmiddellijk te begeleiden naar de directie, die de leerling hoort. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman⁶.
- De ouders en de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD worden onmiddellijk verwittigd. De leerling wordt gevraagd de gevonden middelen af te geven. De drugbegeleider van CGG ZOV PISAD kan de middelen ophalen.
- Indien de jongere weigert om de drugs en de bijhorende attributen te overhandigen, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot fouillering en inbeslagname.
- De schooldirectie nodigt de ouders en de leerling uit voor een gesprek waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman.
- Tijdens dat gesprek worden de ouders en de leerling gevraagd in te stemmen met opstart begeleiding en dit actief te ondersteunen.

Er wordt ONMIDDELIJK een tuchtdossier aangelegd en de tuchtprocedure wordt opgestart.

5. Betrapping op dealen

De wetgever verstaat onder dealen:

Het invoeren, vervaardigen, vervoeren, bezitten van een hoeveelheid drugs die de kwalificatie “bezit voor eigen gebruik” te boven gaat .

Als school verstaan we onder dealen:

- Het verkopen van illegale middelen, vermeende illegale middelen of legale middelen aan een derde voor eigen gebruik of uit winstbejag.
- Het doorgeven van illegale middelen en/of eigen medicatie in ruil voor geld of goederen of zelfs gratis.
- Het doorgeven van illegale middelen via derden (koerieren).
- Het in bezit zijn van hoeveelheden illegale middelen die het persoonlijk gebruik overstijgen.
- Het in bezit zijn van hoeveelheden legale middelen, die het persoonlijk gebruik overstijgen (medicatie) zonder aanwijsbare gefundeerde reden.

Dealen is wettelijk niet toegestaan, dus niet in en buiten⁷ de school, ook niet tijdens buitenschoolse activiteiten.

Wanneer aangetoond is⁸ dat iemand deze regel overtreedt, wordt volgende werkwijze gevolgd:

- Elk personeelslid dat een leerling betrapt op drugdealen op school heeft de plicht dit onmiddellijk te melden aan de directie, die de leerling hoort. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman.
- De ouders en de politie worden onmiddellijk verwittigd.
- Afhankelijk van de ernst van de overtreding (hoeveelheid, soort, leeftijd) volgt een tijdelijke verwijdering van de school of een tuchtsanctie van schorsing.
- De drugbegeleider van CGG ZOV PISAD wordt op de hoogte gesteld. Wanneer de leerling en de ouders instemmen met een begeleiding door CGG ZOV PISAD, wordt een begeleiding opgestart. Je wordt gedurende deze periode strikt opgevolgd door de school.

⁶ Het begrip 'raadsman' betekent niet noodzakelijk een advocaat, het kan een door de ouders of jongere aangeduide vertrouwenspersoon zijn.

⁷ Een tuchtsanctie kan uitgesproken worden voor feiten die buiten de school worden gepleegd maar raakpunten hebben met het schoolmilieu door de aanwezigheid van andere leerlingen of door ruchtbaarmaking op school en indruisen tegen het pedagogisch project van de school.

⁸ Niet-limitatieve opsomming: hetzij door betrapping op heterdaad, hetzij door het vaststellen van hoeveelheden van drugs die de gebruikershoeveelheid te boven gaan, hetzij door een bekentenis van de jongere zelf ...

Er wordt ONMIDDELIJK een tuchtdossier aangelegd met aangifte aan de politiediensten.

Middelengebruik kan het reactie- en waarnemingsvermogen beïnvloeden en niet alleen een invloed hebben op de veiligheid en de gezondheid van jou als leerling/stagiair/werknemer maar ook op die van jouw collega's-leerlingen/stagiairs/werknemers. Indien op jouw stage/brugproject/werkplaats uiterlijke tekenen worden vastgesteld waardoor de invloed van drugs kan vermoed worden, worden veiligheidsmaatregelen genomen en disciplinaire maatregelen beoogd. De directie van de school wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht. De schooldirectie neemt na een gesprek met de leerling contact op met de ouders. Ze nodigt de ouders en de leerling uit voor een gesprek waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman. De drugbegeleider van CGG ZOV PISAD wordt op de hoogte gebracht.

De tuchtmaatregelen uitgaande van de school kunnen een onmiddellijke stopzetting van jouw stage inhouden.

De disciplinaire maatregelen uitgaande van jouw stageplaats kunnen een onmiddellijke stopzetting van jouw stage inhouden.

De disciplinaire maatregelen uitgaande van de werkgever kunnen zowel de tewerkstellingsverplichting als de loonverplichting opschorten en een ontslag om dringende redenen uitmaken.

Dit kan het succesvol beëindigen van het lopende schooljaar in het gedrang brengen.

Door inschrijving verklaart ouder en leerling zich akkoord met het schoolreglement en het voorliggend gemeenschappelijk drugbeleidsplan. Ouders en leerling bevestigen door de inschrijving het plan te kennen, te aanvaarden en akkoord te zijn met de inhoud ervan

4.3.2 Rookverbod

Een algemeen rookverbod is van kracht in alle Vlaamse basis- en secundaire scholen en in de CLB's: 24 uur op 24 en 7 dagen op 7 voor leerlingen, leraren, ouders en anderen.

Het rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten zoals onder andere vape-toestellen, de shisha-pen, de e-sigaret of heatsticks. Het verbod geldt voor de gehele schoolomgeving, zodat er niet wordt gerookt in het bijzijn van schoolgaande kinderen.

Op school geldt er dus een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en de parking voor de school.

Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten. Het geldt ook voor wie gebruikmaakt van de vestigingsplaatsen, zoals een lokale vereniging die in het weekend een lokaal huurt of arbeiders die werkzaamheden uitvoeren op het schooldomein, ...

Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

4.3.3 Eerste hulp

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

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

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

4.3.4 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

4.3.4.1 Geneesmiddelen

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.

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

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

Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

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

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

Het aanvraagformulier kun je verkrijgen bij het secretariaat.

4.3.4.2 Medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. 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 Specifieke reglementering

4.4.1 Examenreglement

1. Voor het belteken, om 8.15u gaat iedereen in rust en stilte naar de aangewezen examenlokalen. De examens beginnen om 8.25u.
2. Wees op tijd!
3. Je komt naar het examen in **gepaste kledij**. Leerlingen met sportkledij of vrije tijdsoutfit worden niet toegelaten. Je presenteert je netjes en stijlvol aan de examinerator van het mondeling examen.
4. Leg je schooltas **vooraan** in het lokaal waar de leerkracht van toezicht zich bevindt. Laat in elk geval geen waardevolle voorwerpen in je schooltas achter.
5. Aan de tafel of lessenaar waar je het examen aflegt, heb je uitsluitend schrijfgerief (in doorschijnend plastic zakje) en, indien toegelaten, woordenboeken, tabellen, rekenmachines of andere benodigdheden bij je.
Jassen, sjaals, boekentassen, etuis en gebruiksaanwijzingen van rekenmachines zijn er niet gewenst. 1. Leg je smartphone en/of smartwatch op de grond of in het gsm-hotel. Je mag in geen geval een gsm of ander toestel op zak hebben. Als de leerkracht merkt dat je toch een toestel bij je hebt, wordt dat beschouwd als een poging tot spieken!
6. Alleen ziekte is een geldige reden om niet aan een summatieve toets deel te nemen. De schooldirectie moet hiervan onmiddellijk verwittigd worden (tel. 053 66 60 29). Dergelijke afwezigheid moet altijd door een geneeskundig attest gewettigd worden. Men mag ook de dag voor het begin van een examenreeks niet afwezig zijn. Ziekte is ook hier de enige geldige reden van afwezigheid.
7. Is men één of meerdere dagen afwezig, dan legt men de eerstvolgende dag dat men naar school komt een doktersattest voor, anders wordt men niet tot het examen toegelaten.
Op de dag zelf wordt, in overleg met de directie, beslist over al dan niet deelnemen aan het examen.
Een leerling die afwezig is geweest, legt in dezelfde zittijd (de dag na het laatste examen) het (de) in te halen examen(s) af, tenzij dit door een langdurige afwezigheid onmogelijk zou zijn. In dit geval kunnen de examens afgelegd worden na overleg met de directeur en de vakleerkracht. Het secretariaat maakt hiervoor een individuele planning.
8. Bij mondelinge proeven zorgt men ervoor stipt op tijd te zijn - in verzorgde kleding - en neemt men gedurende het hele verloop van het examen ook alle regels der vormelijkheid in acht.
9. Wanneer een personeelslid van de school je betraft op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid. Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan: spieken, plagiaat, het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen....
Na de vaststelling door het personeelslid van de school zal jij, eventueel bijgestaan door je ouders(*), steeds gehoord worden door de voorzitter van de klassenraad. Hij verzamelt de bewijsstukken en stelt een dossier op met daarin de verklaring van het personeel van toezicht, jouw verklaring en die van je ouders(*). Dit dossier

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(*)).

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer 'nul' krijgt. Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

Examens/GO's/KO's dienen om een goed beeld te hebben van je eigen leerprestaties en studievorderingen. Het heeft geen zin dit beeld te verstoren door fraude te plegen en te spieken op eender welke manier. Je bedriegt alleen jezelf. Een vermoeden van fraude is voldoende. Zorg er dus zelf voor dat er geen enkel vermoeden kan ontstaan.

Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

10. Leerlingen kunnen om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere manier dan de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een handelingsplan (i.s.m. met de begeleidende klassenraad en CLB) of uit een uitzonderlijke individuele situatie.
11. In de namiddag studeren de leerlingen thuis.
Wie het wenst kan ook op school studeren tot 16.20 uur (niet op woensdagnamiddag). In dit geval dienen de ouders(*) de school hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen.
12. Als er 2 examenbeurten zijn, kunnen de leerlingen na het indienen van het eerste examen, onmiddellijk beginnen aan het tweede. Als je vroeger klaar bent, mag je het examenlokaal verlaten. Deze maatregel geldt enkel voor campus Middenstraat.
13. Toiletbezoek doe je best al eens voor het examen. Het is enkel toegelaten tussen 2 examenbeurten.
14. De leerlingen blijven na hun examen niet treuzelen op de speelplaats.

Op het einde van het schooljaar worden de resultaten na elke deliberatiedag kenbaar gemaakt door de klasleraar/lerares in het eigen klaslokaal van de leerlingen. Het eindrapport en het advies kunnen met jou en je ouders(*) besproken worden op het oudercontact van de laatste schooldag. Het rapport wordt alleen meegegeven met je ouders(*) ofwel wordt het met de post naar je ouders(*) gestuurd.

4.4.2 **Leefregels lichamelijke opvoeding**

- **Kledij**

Je komt in je normale schoolkledij naar school en omkleden gebeurt in de kleedkamers van de sportzaal. De kledij is altijd uniform en bestaat uit een T-shirt met het Leonardo College-logo, een zwarte sportbroek of voor meisjes een aansluitende zwarte legging, aangepaste sportschoenen en korte sportkousen. Juwelen (ringen, horloges, armbanden) worden uitgedaan. Lange haren worden samengebonden of je draagt een haarband. Piercings moeten worden afgeplakt bij risicovolle sporten. Hoofddekseis zijn nooit toegestaan.

- **Kleedkamers**

Wanneer het belt verzamelen we op de afgesproken plaats voor LO . Niemand draagt dan al sportkledij. Onder begeleiding van de leerkracht verplaatsen we ons naar de sportzaal. Iedereen kleedt zich kalm maar snel om en wacht op het teken van de leerkracht om de kleedkamer te verlaten. Bij onrust, lawaai zal de leerkracht de kleedkamer binnenkomen om de situatie te beoordelen in het kader van de veiligheid.

- **Eten en drinken**

In de sporthal wordt er niet gegeten of gedronken. Kauwgum doe je vooraf buiten in de vuilnisbak. Een flesje water is toegestaan.

- **Afwezigheid en ziekte**

Als je meer dan 1 les niet kan sporten, dien je een doktersattest in. Een theoretische vervangtaak wordt voorzien.

- **Gsm**

Deze staan uit tijdens de verplaatsingen naar en van de sporthal. Tijdens de les gaat de kleedkamerdeur op slot. Je bergt je waardevolle voorwerpen veilig op.

- **Taalgebruik**

Wanneer we ons verplaatsen, in de kleedkamers en tijdens de lessen praat je Algemeen Nederlands.

- **Evaluatie**

Niet alleen je prestatie is belangrijk. De manier waarop je de lessen volgt, je inzet en je sportiviteit: met andere woorden , je attitude, wordt ook opgenomen in de evaluatie.

- **Gekwetste leerlingen**

Als je gekwetst bent ga je met de groep leerlingen mee naar de sportlocatie tenzij anders afgesproken met de directie van de school. Gekwetste leerlingen blijven niet in de studiezaal.

- **Einde van de les**

De kleedruimten worden netjes verlaten na de les.

De leerlingen keren zonder te slenteren terug onder begeleiding van de leerkracht.

4.4.3 Reglement wetenschaps- en practicumlokalen

Wetenschappen zijn fun, maar je kan ze pas goed bestuderen als je de theorie voortdurend toetst aan de werkelijkheid. Experimenten bevestigen immers de theorie of gaan eraan vooraf.

Algemene veiligheidsvoorschriften

Labowerk is niet altijd zonder gevaar. Een ongeval ligt soms in een klein hoekje. We zeggen dat niet om je de daver op het lijf te jagen, maar wel om je te doen inzien dat bij het uitvoeren van experimenten een aantal elementaire veiligheidsvoorschriften strikt nageleefd moeten worden.

- **Toegang**

De toegang tot een wetenschapslokaal kan alleen onder begeleiding van een personeelslid. Zonder begeleiding mogen leerlingen niet aanwezig zijn in een wetenschapslokaal.

- **Kledij**

Tijdens de uitvoering van leerlingenproeven is het dragen van een witte katoenen labojas verplicht. Alleen een dichtgeknoopte labojas biedt voldoende bescherming. Handschoenen en/of veiligheidsbril kunnen tevens verplicht worden. Gesloten schoenen zijn noodzakelijk. Lange haren worden samengebonden. Hoofddekseis of sjaals zijn niet toegelaten. Juwelen (ringen, armbanden, kettinkjes, ...) worden uitgedaan.

- **Gedrag**

Wees kalm en werk in stilte. Vermijd onnodig heen en weer lopen.

Het is verboden:

- om het even wat uit de wetenschapslokalen mee te nemen
- te eten of te drinken in de wetenschapslokalen
- niet opgelegde proeven uit te voeren.

- **Netheid**

- Terwijl je de proeven uitvoert, staat je boekentas in de gang of achteraan in het lokaal. Er slingeren geen andere spullen rond op de grond.
- Maak van je tafel geen uitstalraam! Alleen het noodzakelijke materiaal heeft er een plaats. Zo werk je veel overzichtelijker. Het risico op breken verkleint ook merkbaar.
- Gemeenschappelijke benodigdheden blijven op de aangewezen plaats staan of worden na gebruik onmiddellijk weer teruggebracht.
- De werktafels moeten steeds droog en rein gehouden worden.
- In de gootsteen mogen geen van de volgende producten gegoten worden: ontvlambare stoffen, toxische samenstellingen, niet-biologisch afbreekbare substanties, onwelriekende of verstopping veroorzakende stoffen.
- Gemorste producten worden op de aangepaste wijze opgeruimd, bv. bijtende producten moeten eerst voorzichtig geneutraliseerd worden.
- Was je handen na het uitvoeren van scheikundige proeven.

- **Orde:** na elk practicum dient het lokaal weer volledig in orde gebracht te worden

- elektrische apparaten worden uitgeschakeld.
- het materiaal en de apparaten worden gereinigd alvorens ze worden opgeborgen.
- de water- en gaskranen worden dichtgedraaid.
- volg bij het opruimen strikt de richtlijnen van je leerkracht.

- **Calamiteiten**

Verwittig onmiddellijk de leerkracht bij elk onverwacht voorval:

- bij het breken of beschadigen van apparatuur.
- bij om het even welke verwonding. De leerkracht zal oordelen of het nodig is om, na de eerste verzorging, een dokter te raadplegen.

Verwittig het secretariaat bij een ongeval met de leerkracht.

Ga na waar de veiligheidsvoorzieningen (blusapparaat, branddeken, oogdouche, EHBO-set)

zich bevinden, weet ook hoe je ze moet gebruiken.

Voorschriften bij laboratoriumwerkzaamheden

- **Plaats in de klas**

Elke leerling heeft een vaste plaats in het lokaal of gaat zitten op een plaats die door de leerkracht aangeduid wordt.

- **Vorbereiding**

Een leerlingenproef wordt voorafgegaan door een inleidende les/inleiding, waarin alles goed uitgelegd wordt. Eventueel wordt het experiment voorgedaan. Volg aandachtig de instructies. Noteer eventueel bijkomende zaken. Noteer waar je het materiaal kunt vinden.

- **Materiaal**

Kijk zorgvuldig na of het materiaal volledig in orde is, het mag niet beschadigd of gebarsten zijn. Meld elke beschadiging aan de leerkracht. Laat de opstelling controleren door de leerkracht vooraleer je de proef uitvoert. Een toestel mag nooit zonder toezicht werken, zet het toestel af wanneer je de werktafel/het lokaal moet verlaten. Indien je twijfelt aan wat je moet doen, vraag dan uitleg aan de leerkracht.

- **Manipulaties**

Buig het gelaat nooit over de recipiënten bij proefnemingen of bij het mengen van producten.

Om reagentia in een proefbuis te mengen giet je ze over in een andere proefbuis.

Gebruik veiligheidsbril, tang en/of handschoenen.

Giet zwavelzuur en andere zuren langzaam en al roerend bij water en nooit omgekeerd. Door de grote warmteontwikkeling krijg je spatten.

Een product nooit aanraken met de handen, steeds een spatel gebruiken. Bij bijtende producten worden aangepaste handschoenen en een veiligheidsbril gedragen.

Pipetteer nooit met de mond, maar gebruik de daartoe bestemde apparatuur.

- **Waarnemingen**

Wanneer je de geur van een vloeistof of gas wilt waarnemen wuif je de lucht boven het recipiënt met de hand wat naar je toe en snuif je voorzichtig, nooit met volle teugen.

Proef nooit van een product.

- **Bunsenbranders**

- Om een gasbrander aan te steken:
 - sluit de luchttoevoer volledig af;
 - open de gastoevoer;
 - ontsteek het gas;
 - open langzaam de luchttoevoer tot je een stabiele en kleurloze vlam verkrijgt.
- Om een proefbuis te verwarmen in de vlam van een gasbrander:
 - gebruik een veiligheidsbril;
 - de proefbuis mag maar voor een vijfde gevuld zijn;
 - gebruik een tang en eventueel veiligheidshandschoenen;
 - verwarm het schuin gehouden proefbuisje ter hoogte van het vloeistofoppervlak, nooit onderaan;
 - blijf voortdurend schudden;
 - de opening van de proefbuis wordt zodanig gericht dat bij eventueel uitspatten niemand getroffen wordt.

- **Glaswerk**

- Om glazen verbindingstukken door een stop te steken:
 - eerst de glazen buizen aan beide uiteinden in de vlam afronden
 - voor het doorschuiven in een rubberen stop best de glazen buizen met glycerol bevochtigen
 - bij het doorschuiven beide handen met veiligheidshandschoenen of met een doek beschermen en de buis zo dicht mogelijk bij de stop vasthouden.
- Demonteer een glazen toestel alvorens het te verplaatsen.
- Bij de opbouw van een toestel dat je verwarmt of waarin zich een gas kan vormen, moet steeds minstens één opening vrij blijven, zo voorkom je ontploffingen.

- **Balans**

Na gebruik moet een balans steeds gereinigd worden om corrosie door producten te voorkomen.

Voorschriften bij het gebruik van chemische producten

- **Recipiënten**

- Een recipiënt (bijv. een fles) neem je hij het verplaatsen steeds bij de buik, nooit bij de hals.
- Na gebruik sluit je het recipiënt terug af met de stop die erbij hoort, dus de eigen stop.
- Het overgieten van de vloeistof uit een recipiënt doe je steeds met het etiket naar boven. De afdruipe vloeistof maakt anders het etiket na verloop van tijd onleesbaar.

- **Producten**

- Alvorens een product te gebruiken lees je steeds aandachtig de opgegeven richtlijnen.

- Gebruik nooit een glazen staaf om vaste stoffen los te maken, maar uitsluitend een spatel of een lepel en draag handschoenen.
- Producten kunnen heel wat risico's inhouden, de volgende symbolen worden gebruikt:

ontvlambaar



oxiderend



schadelijk



giftig



ontploffbaar



corrosief



- **Brandgevaar**

- Flessen met vluchtige ontvlambare producten, bijv. ether moeten na gebruik onmiddellijk weer gesloten worden. Bij het werken met deze producten, moet men vermijden in de omgeving elektrische contacten in of uit te schakelen of een bunsenbrander te laten branden.
- Werp nooit papier of lompen, doordrenkt met vluchtige ontvlambare of zelfontbrandende (katalysatoren, hydrides) producten, in de afvalbak.

Voorschriften bij gebruik van elektrische toestellen

- **Aansluitingen**

- Werk met droge handen.
- Controleer voor elk gebruik:
 - de goede staat van de stekkers
 - de goede staat van de isolatie van de bedrading, vooral bij de doorvoeringen.
- Nooit een toestel aansluiten zonder te controleren of de ingestelde spanningswaarde overeenstemt met die van het stroomnet.

- **In- en uitschakelen**

- Breng de toestellen slechts onder spanning wanneer ze volledig gemonteerd zijn en na toestemming van de verantwoordelijke leerkracht. Denk erom: bij in- en uitschakelen springt er een vonk over!
- In de «uit-stand» (OFF) van de toestellen blijven de toevoerleidingen onder spanning. Trek de stekker uit het stopcontact indien een toestel moet verplaatst worden of bij een defect.
- Schakel alle toestellen uit bij een onderbreking in de stroombedeling.

Eerste Hulp Bij Ongevallen

- **Verwondingen**

Laat elke wonde, ook de kleinste, verzorgen door bekwaam personeel.

- **Aanraking bij spatten**

kledij uittrekken,

huid overvloedig spoelen met water gedurende minimum 15 minuten,

ogen opentrekken en oogdouche gebruiken.

- **Vergiftiging**

Bij incidenten met bepaalde producten moeten specifieke maatregelen genomen worden.

Voorschriften bij brand

Elk begin van brand moet onmiddellijk gemeld worden.

Gedraag je volgens de ontvangen instructies.

In de meeste gevallen is water als blusmiddel in een laboratorium ondoeltreffend, zelfs gevaarlijk, gebruik de blusapparaten en/of de branddeken. Het blusmiddel is niet geschikt voor personen!

Breng de persoon, van wie de haren of de kleren vuur hebben gevat, onmiddellijk onder de waterkraan of wikkel het slachtoffer in een branddeken.

4.5 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.5.1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klastitularis;
- een begeleidingsovereenkomst;
Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT);
Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou, je ouders en het CLB.

4.5.2 Herstel

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

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- No Blame-methode;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO);
Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk

iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

4.5.3 Ordemaatregelen

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.

4.5.3.1 Welke ordemaatregelen zijn er?

- Een verwittiging.
- Strafwerk.
- De tijdelijke verwijdering uit de les (time-out); je meldt je dan onmiddellijk bij het secretariaat.
- Een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag.
- een strafstudie betekent nablijven tot 17u (campus MS) of tot 16u20 (campus NS)
- een arrest: een alternatieve straf of een straf voor een zwaarder vergrijp. Een arrest betekent dat je op woensdagnamiddag van 12.00u. tot 15.30u. naar school moet komen met een welbepaalde opdracht. Andere activiteiten zoals sport, muziek e.d. gelden niet als reden om te ontsnappen aan deze maatregel.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.5.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

4.5.4.1 Wanneer kun 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.

4.5.4.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- Je kunt tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen.
- Je kunt definitief uitgesloten worden uit de school.

4.5.4.3 **Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?**

Alleen de 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.

4.5.4.4 **Hoe verloopt een tuchtprocedure?**

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De algemeen directeur of zijn afgevaardigde (campusdirecteur) nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief en via smartschool 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.
Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de algemeen directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn 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. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kun je preventief geschorst worden.

4.5.4.5 **Kun 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:
Dhr. Jan Van Mulders
Voorzitter vzw KOD
Middenstraat 10
9470 Denderleeuw

of

wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school 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.

- 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.

Deze termijn van vijf dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie deel 3, punt 1). 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. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

4.5.4.6 **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.

4.5.4.7 **Wat is een preventieve schorsing?**

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Die bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure 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.

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kun je preventief schorsen. Hij motiveert deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit de school wordt daarnaast ook vooraf afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan je ouders.

4.5.4.8 **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.

4.6 **Klachtenregeling**

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de algemeen directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben,

dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

Deel 3: informatie

Dit derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

1 Wie is wie

Graag stellen we je de volgende mensen en organen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

	Beleidsteam B. Hautekeete, M. Van Vaerenbergh, K. De Sutter, E. De Brabanter						LLB	Directie Algemeen Directeur N. Van den Borre Campusdirecteur Nieuwstraat Campusverantwoordelijke L. Bronselaer Adjunct-directeur Nieuwstraat Pedagogisch verantwoordelijke A. Gyselinck Campusdirecteur Middenstraat Campusverantwoordelijke J. Delcourt	RvB Voorzitter: J. Van Mulders
	Leerkrachten Vakcoördinator								
1^{ste} graad	ROK-Team Lerende van de toekomst Digisprong	Pastoraal	LLP	Events	Mentoren	LOC CPBW SR	L. De Clercq L. Van den Driessche		
2^{de} graad	Modernisering SO Talenbeleid Identiteit Extra Muros						S. Geeraerts K. Cobbaert		
3^{de} graad	Gewenst gedrag Mediawijs Leonardo						K. Baeyens A. Van Lierde		
Secretariaat B. Asselman, C. Meert, K. Matthys, C. Seys, J. De Coen, D. Van Asbroeck, L. Van Vaerenbergh, M. Wellemans, B. Asselman, D. Mertens, Y. Hamdan, J. Heylen									
Ondersteunende diensten COD: E. De Brabanter – Team: Frank, Sam, Evelien, Machteld, Leila									

- **het schoolbestuur: vzw KODW**

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Binnen dit schoolbestuur wordt een *Raad van Bestuur* aangesteld.

Leden: Dhr. Jan Van Mulders, voorzitter

Dhr. Robrecht Michiels, Dhr. Lucien Renders, Dhr. Paul Van der Weeën, Dhr. Marnix Vandenbossche

- **de scholengemeenschap: SG Denderland**

- Het Leonardo College
- Hartencollege SWE, Ninove
- Hartencollege SON, Ninove
- Sint-Franciscus BuSo, Strijtem

- **de schoolraad:**

De schoolraad bestaat uit vier geledingen: een personeelsgeleding, een oudergeleding, een leerlingengeleding, en een geleding van de lokale gemeenschap.

Verkozen leden:

Voor de personeelsgeleding: Kathleen Baeyens, Evy Van Bont, Sandra Coppens (secretaris)

Voor de oudergeleding: Petra Deville, Cathy Foulon.

Voor de leerlinggeleding: een leerling wordt aangeduid.

Voor de afvaardiging lokale gemeenschap: Dominic Van Ravestyn (voorzitter), Linda De Leeneer

- **Het leerlingenparlement:**

Het leerlingenparlement is er om de betrokkenheid van de leerlingen bij het schoolbeleid te verzekeren. De leden worden elk jaar in het begin van het schooljaar opnieuw gezocht uit leerlingen van de eerste, tweede en de derde graad. Er zijn een aantal verantwoordelijke leerkrachten. Samen met de leerlingen uit de verschillende klassen werken zij allerlei initiatieven uit gedurende het schooljaar. De leerlingenraad vergadert regelmatig. Coördinatoren zijn beide campusdirecteurs samen met de verantwoordelijke leerkracht. Leden van het leerlingenparlement worden regelmatig uitgenodigd op de beleidsvergadering..

- **de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting:**

Deze beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen. Zij bestaat uit evenveel interne leden als externe leden. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. 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. Zij wordt samengesteld op basis van het concrete dossier door het schoolbestuur.

- **de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald:**

In de tweede fase in de beroepsprocedure kan deze beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen. De commissie wordt samengesteld door het schoolbestuur. De commissie bestaat uit evenveel externe als interne leden en wordt samengesteld op basis van het concrete dossier. 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

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

- **het Centrum voor Leerlingenbegeleiding Ninove (CLB):**

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

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

Aanvullende gegevens over het CLB schoolteam:

- Dr. Sofie Deweghe, Dr. Nele De Loor (schoolarts)
- Sara Grandsire (paramedisch werker)
- Rani Arys (onthaler)

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kunt het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het CLB Ninove, Kluisweg 13 te Ninove. Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-,

IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- o de begeleiding van spijbelgedrag
- o systematische contactmomenten

Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor vijf keer in een schoolloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kun je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kunt wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kunt dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- o de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- o de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kun je niet doen.

Via www.clbchat.be kun je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun [website](http://www.clb.be).

- o het leersteuncentrum: WAN, info@wanteam.be - 0456 27 05 47 (Katrijn) - 0456 26 53 12 (Sigrid). Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. www.wanteam.be

2 Studieaanbod

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via www.leonardocollege.be. Daar kun je per graad de brochure vinden met ons studieaanbod.

3 Jaarkalender

Alle data en de jaarplanning zijn online te vinden op smartschool, in de planner houden we permanent onze kalender bij.

4 Jouw administratief dossier

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

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

De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald.

5 Bij wie kun je terecht als je het moeilijk hebt?

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

5.1 Het gaat over jou

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

5.2 Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Wat is dit?

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

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kun je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

5.3 Een dossier

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

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in deel 2, punt 4.2. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

5.4 De cel leerlingenbegeleiding

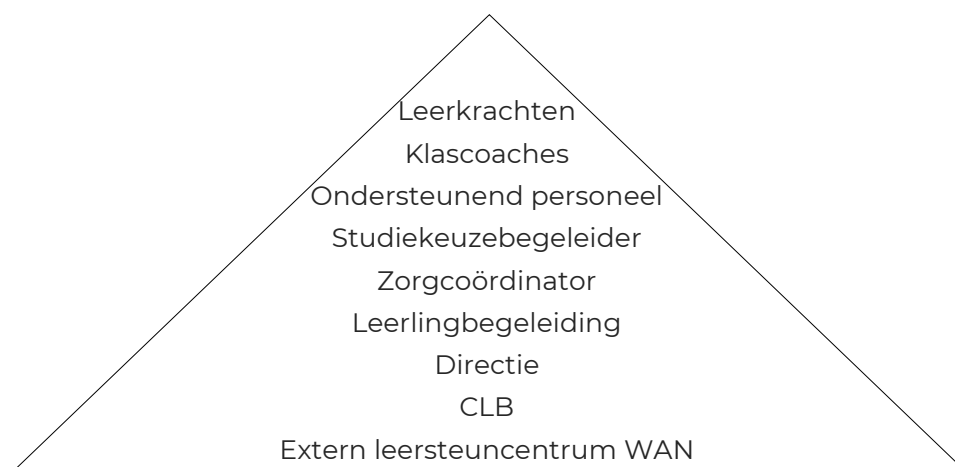
Om je op een goede manier te begeleiden, werken de 6 leerlingbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingbegeleiding. Deze pleegt wekelijks gezamenlijk overleg en ook per campus. De beide zorgcoördinatoren overleggen met de adjunct-directeurs in het kernteam LLB.

De **leerlingbegeleiders** zijn per jaar als volgt aangeduid:

Algemene coördinatie : L. Bronselaer – J. Delcourt			
	Zorgcoördinatie	Leerjaar	Leerlingbegeleiders
Campus NS	L. Bronselaer	1A– 1B	Leen De Clercq
		2 ^e jaar	Lien Van den Driessche
Campus MS	J. Delcourt	3 ^e jaar	Silke Geeraerts
		4 ^e jaar	Kathleen Cobbaert
		5 ^e jaar	Kathleen Baeyens
		6 ^e jaar	An Van Lierde

De algemene coördinatie en ondersteuning van de cel *Leerlingbegeleiding* gebeurt door de beide campusdirecteurs. De cel leerlingbegeleiding wordt versterkt door het secretariaat.

Elke dag staat een groep van mensen klaar om de zorg op school gestalte te geven. Het zorgteam tracht aan elke leerling een zo breed mogelijke basiszorg te bieden.



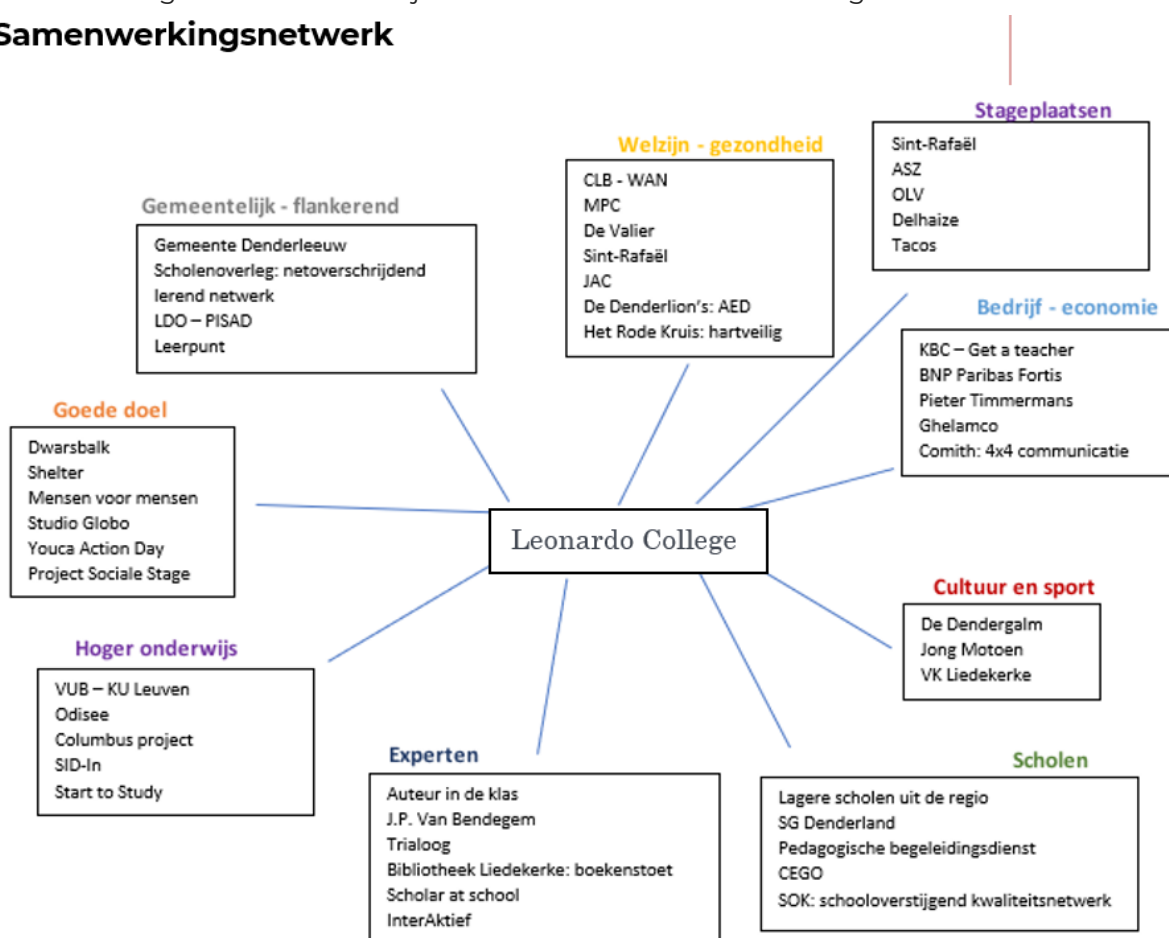
5.5 Je leraren

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

6 Samenwerking met andere organisaties

Een school staat niet alleen, maar is ingebed in haar gemeente, in de samenleving, in de wereld rondom. In dat verband hechten we veel belang aan de samenwerking met de gemeente Denderleeuw en allerlei partners. Het Leonardo College heeft een traditie van samenwerking en heeft door de jaren heen een sterk netwerk uitgebouwd.

Samenwerkingsnetwerk



Tot slot...



Het logo van het Leonardo College verwijst naar de Man van Vitruvius van Leonardo Da Vinci en bevat ook vleugels die doen denken aan de vele uitvindingen van Da Vinci.

Het logo legt de link met ons onderwijsproject waarbij we alle jongeren onder de vleugels nemen. De leerlingen moeten hun vleugels uitspreiden en sterk in hun schoenen staan. Dat doen ze door jaar na jaar te groeien en krachtige vleugels te ontwikkelen om dan uiteindelijk uit te vliegen op weg naar het hoger onderwijs.

