Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus*

Schoolreglement schooljaar 2026-2027

Beste leerling,

We heten je van harte hartelijk welkom op het college: misschien stap je dit schooljaar voor het eerst de collegepoort binnen, misschien loop je al veel langer school op OLVC *plus.* We hopen in elk geval dat de school voor jou uitgroeit tot een vertrouwde, veilige en warme omgeving, waar het goed is om te studeren en te groeien als persoon. Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Beste ouder(s) of voogd,

Het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten en het ondersteunend personeel van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* danken u voor uw keuze voor ons college: we zijn dankbaar dat u ons uw kind toevertrouwt. We hopen op een positieve en respectvolle samenwerking. We willen zo jongeren stimuleren zich te ontplooien tot persoonlijkheden die bekwaam, bewust en bewogen zijn. Een goede samenwerking tussen school en ouders is daarbij belangrijk. Wij rekenen er dan ook op dat u uw kind aanmoedigt onze doelstellingen na te streven en onze leefregels na te leven.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen de school en de ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, studiebegeleiding en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.
In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over "de directeur of zijn afgevaardigde". Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een graadcoördinator of een andere gemachtigde persoon.

Een inschrijving in onze school houdt in dat u als ouders akkoord gaat met het volledige schoolreglement, inclusief de bijlagen. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Voor veranderingen in het eerste of tweede deel, vragen we opnieuw een akkoord van de ouders. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

We wensen jullie vooral een fijne schooltijd toe op OLVC*plus.*

Antwerpen, 19 mei 2026

Dominique Jans,
Voorzitter bestuursorgaan IgnAS vzw

Inhoud

Deel 1: Pedagogisch project en engagements-verklaring tussen school en ouders 5

1 Pedagogisch project 5
1.1 Het wapenschild. 8
1.2 Onze missie: uitdagingen vanuit het opvoedingsproject 8
1.3 Katholiek Onderwijs Vlaanderen 10

2 Engagementsverklaring tussen school en ouders 10
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact 11
2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid 11
2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding 12
2.4 Positief engagement ten aanzien van de schoolcommunicatie 13
2.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal 13

Deel 2: het reglement 14

1 Inschrijvingen en toelatingen 14

2 Onze school 17
2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling 17
2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten 19
2.3 Schoolrekening 19
2.4 Reclame en sponsoring 21
2.5 Samenwerking met andere scholen 22
2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum 22
2.7 Deconnectie 22

3 Studiereglement 25
3.1 Afwezigheid 25
3.1.1 Je bent ziek 25
3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk 28
3.1.3 Je bent (top)sporter 28
3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut 28
3.1.5 Je bent zwanger 28
3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen 28
3.1.7 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn 29
3.1.8 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken? 29
3.1.9 Spijbelen kan niet 30
3.2 Persoonlijke documenten 30
3.2.1 Schoolagenda 30
3.2.2 Notities 31
3.2.3 Persoonlijk werk 31
3.3 Het talenbeleid van onze school 31
3.4 Leerlingenbegeleiding. 32
3.4.1 Het zorgcontinuüm 33

3.4.2 Het opvoedingscontinuüm 33
3.5 Begeleiding bij je studies 34
3.5.1 De klassenleraar 34
3.5.2 De begeleidende klassenraad 34
3.5.3 Een 'whole-school approach' 35
3.5.4 Een aangepast lesprogramma 35
3.5.5 De evaluatie 36
3.6 De deliberatie 40
3.6.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad? 40
3.6.2 Mogelijke beslissingen 40
3.6.3 Het advies van de delibererende klassenraad 42
3.6.4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad 43

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht 46
4.1 Praktische afspraken en leefregels op school 46
4.1.1 Inspraak 46
4.1.2 Kledij 46
4.1.3 Persoonlijke bezittingen 48
4.1.4 Verbod op smartphones en slimme apparaten 48
4.1.5 Pesten, geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag 48
4.1.6 Veiligheid op school 50
4.1.7 Verbod op wapens 50
4.1.8 Te laat komen 50
4.1.9 Orde en netheid 50
4.1.10 Vandalisme 51
4.2 Privacy 51
4.2.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij? 51
4.2.2 Wat als je van school verandert? 52
4.2.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes …) 52
4.2.4 Gebruik van sociale media 53
4.2.5 Bewakingscamera's 53
4.2.6 Doorzoeken van lockers 53
4.2.7 Monitoringssoftware 53
4.2.8 Artificiële intelligentie 53
4.3 Gezondheid 54
4.3.1 Preventiebeleid rond drugs 54
4.3.2 Rook- en drugsverbod 54
4.3.3 Eerste hulp 54
4.3.4 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school 55
4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid 56
4.4.1 Begeleidende maatregelen 56
4.4.2 Ordemaatregelen 56
4.4.3 Tuchtmaatregelen 57
4.5 Klachtenregeling 60

Deel 3: informatie 62

1 Wie is wie 62

2 Studieaanbod 68

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 70

6 Afspraken en leefregels 70

7 Gedragscode voor meerdaagse activiteiten of extra-curriculaire excursies 73
7.1 Roken 73
7.2 Alcohol 73
7.3 Mogelijke sancties 73
7.4 Verantwoordelijkheid en ingesteldheid 73

8 Samenwerking met andere organisaties 74
8.1 Scouts "den Twee" 74
8.2 Zeilclub ACYF 74
8.3 Voetbalclub OLVAC 74
8.4 Kathedraalkoor 74

9 Waarvoor ben je verzekerd? 74

10 Zet je in voor de school als vrijwilliger 75
10.1 Verzekeringen 75
10.2 Vergoedingen 75
10.3 Deontologie 75

11 Exoneratieclausule 76

Bijlage 1: bijdrageregeling 77

Bijlage 2: lessentabellen 80

Bijlage 3: kalender 85

Bijlage 4: evaluatie 97

Bijlage 5: gebruiksovereenkomst laptop 100

Bijlage 6: Integriteitsbeleid 102

Deel 1: Pedagogisch project en engagements-verklaring tussen school en ouders

1 Pedagogisch project

Het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* behoort tot het internationale netwerk van jezuïetencolleges. In Vlaanderen bestaan er traditioneel zeven jezuïetencolleges: sommige verzorgen al eeuwen onderwijs. Al deze scholen houden nauw contact met elkaar in één netwerk; ze doen ook allemaal een beroep op de centrale begeleidingsdienst CEBECO, die zorgt voor een professionele en nauwe begeleiding van leerkrachten en directies uit het netwerk. Bij CEBECO zijn ook een aantal ignatiaans geïnspireerde scholen aangesloten.

Het ignatiaanse opvoedingsproject vraagt ons om te zorgen voor de leerlingen die ouders ons toevertrouwen door in te zetten op alle aspecten die verband houden met de ontwikkeling tot een verantwoordelijke volwassene die een positieve bijdrage kan leveren aan de maatschappij: we willen jongeren alle kansen bieden om hun talenten optimaal te ontplooien binnen een aangename en uitdagende leef- en leeromgeving. Leerlingen ondersteunen om hun leerproces in eigen handen te nemen is een blijvend aandachtspunt. Tegelijk willen we onze leerlingen vormen tot vaardige jongeren die kritisch keuzes maken en we bieden hen vrijheid zodat ze actief verantwoordelijkheid kunnen opnemen en leren doorzetten.

We menen dat empathie voor de anderen en het respectvol omgaan met zichzelf en de ruime leefomgeving basisvereisten zijn voor een zorgzame school en samenleving. Vanuit die visie zeggen we duidelijk neen tegen vandalisme, diefstal, pesterijen en een negatieve houding. Vanuit die visie zeggen we duidelijk ja tegen verbondenheid en respect. Vanuit die visie organiseren we bezinningen, middagsport, extra-curriculaire projecten, cultuur op school, het lentefeest...: het college bruist van activiteiten: we trachten onze leerlingen op alle vlakken te laten proeven van wat het leven kan bieden, zodat zij kunnen uitgroeien tot mensen die bekwaam, bewust en bewogen in het leven staan.

Het opvoedingsproject van de Vlaamse jezuïetencolleges vertrekt van 10 werkwoorden of ‘bewegingen’. Zij drukken engagement en dynamiek uit en zijn geworteld in het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola (1491-1556). Iedereen kan op een eigen manier en vanuit een persoonlijke betrokkenheid een bijdrage leveren aan dit project.
De titels die gegeven worden aan de verschillende bewegingen, hebben telkens een dubbel karakter. Ze bevatten enerzijds een of meer werkwoorden en anderzijds een uitdrukking uit de ignatiaanse traditie. Aan Ignatius van Loyola danken we de ambitie van de jezuïetencolleges om met elke leerling een weg van persoonlijke groei te gaan.

1. VERTROUWEN GEVEN. INZETTEN OP VRIJHEID EN VERANTWOORDELIJKHEID.

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk.

2. ZORG DRAGEN VOOR LEERLINGEN: "CURA PERSONALIS".

We bemoedigen en helpen leerlingen, ook als ze het moeilijk hebben in hun studies of door persoonlijke omstandigheden. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. UITDAGEN TOT MEER: "MAGIS".

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. We moedigen hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooien en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. SMAAK GEVEN: "NON MULTA SED MULTUM".

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

5. REFLECTEREN EN KRITISCH KIEZEN. ONDERSCHEIDEN.

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. DE HELE MENS VORMEN. BEKWAAM, BEWUST, BEWOGEN.

Ons onderwijs legt zich niet alleen toe op intellectuele vorming. Het gaat veel breder. Uiteindelijk hopen we dat onze leerlingen doorheen dat brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. SAMEN WERKEN, SAMEN LEVEN. EENHEID IN VERSCHEIDENHEID.

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. PERSPECTIEVEN OPENEN. GOD ZOEKEN IN ALLE DINGEN.

We kijken ook met een open blik naar de wereld rondom, zowel schoon als kwetsbaar. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan zo voeling groeien met het onzichtbare: de ervaring dat we 'God kunnen vinden in alle dingen'.

9. ZORG DRAGEN VOOR DE WERELD: "EN TODO AMAR Y SERVIR".

We hopen dat onze leerlingen, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. HANDELEN IN DANKBAARHEID. TERUGBLIK.

Dankbaarheid is de grondtoon van al het voorgaande en steunt op het christelijk vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We streven ernaar dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die dankbaar kunnen terugblikken op wat hen aan kansen geschonken wordt en die anderen daarin willen laten delen.

De meer uitgebreide tekst Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen is te vinden op: http://www.jezuieten.org/nl/wat-wedoen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject

1.1 Het wapenschild.

Ons schild is het familiewapen van Ignatius van Loyola, de stichter van de jezuïetenorde.
De wolf is het symbool van de strijdlust en het doorzettingsvermogen.
De pot op het vuur verwijst naar de gastvrijheid en de ontvankelijkheid van geest.

1.2 Onze missie: uitdagingen vanuit het opvoedingsproject

Binnen de I-groep ontstond een visietekst over de uitdagingen van de school en de aanknopingspunten hiervoor in het opvoedingsproject: zo formuleerde deze groep een visietekst over de missie van het college met als symbool drie 'focuspunten'.
Het woord focus is verwant aan het Italiaanse fuoco, vuur, maar ook aan het Latijnse 'focus', de haard; binnen de wetenschap is de focus het brandpunt waar de stralen zich bundelen. De drie ronde symbolen werden ontleend aan het glasraam in de Manresa-ruimte op het college.

EERSTE FOCUSPUNT:DE DURF OM TE HOPEN OP MÉÉR

*Het geloof in Gods liefde voor de wereld maakt de ignatiaanse pedagogie tot een **pedagogie van de hoop**. Onze wereld waarin schoonheid en geluk verstrengeld zijn met lijden en verdriet, is niet aan haar lot overgelaten."*
Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen, p. 75.

a. DE DURF OM TE HOPEN OP MÉÉR

Een studietraject op school zou louter 'afgehandeld' kunnen worden. Er zijn leerlingen, er is een leerplan, er is een uurrooster en de leerstof. Die leerstof wordt doorgegeven en klaar is Kees.
Wij durven hopen op méér. Omdat we geloven in de groeikansen van leerlingen, om bewuste, bekwame en maatschappelijk bewogen mensen te worden, omdat we geloven dat zij keuzes ten goede kunnen maken, omdat wij in onze wereld -zoals die is- kansen zien en die ook willen benutten, omdat we weet hebben van Hem die adem geeft en inspiratie.

b. VASTHOUDEND OPBOUWEN

In die durf om méér te hopen en om van daaruit echt iets op te bouwen met onze leerlingen zijn we koppig vasthoudend. Dat klinkt eenvoudiger dan het is. Want er zijn altijd die kleine ontgoochelingen, teleurstellingen, misverstanden… En van daaruit de aandrang om het op te geven en ons te beperken tot wat nu eenmaal 'afgehandeld' moet worden op school… Maar net hier ervaren we dat ons opvoedingsproject geen dode letter is, geen boekje dat ergens in een kast ligt te verkleuren. We merken aan onszelf en aan elkaar dat we het menen. Samen school maken gebeurt in opbouw, voor en met leerlingen. Er is wel degelijk een uitgetekend studietraject op school. Er zijn leerplannen, handboeken, uurroosters, leerinhouden, toetsen… Maar de hoop geeft dat alles een eigen kleur. Er is namelijk een groter perspectief van brede en diepe menswording en van zorg tegenover anderen en de wereld. En dat perspectief willen wij volgehouden open houden.

Op OLVC *plus* is 'opbouwen' dus veel meer dan 'afwerken'. Afwerken gebeurt in een blind, mechanisch systeem. Opbouwen gebeurt vanuit een heldere blik op de context en op elk van de leerlingen, gebeurt vanuit een zorgvuldige reflectie. Waar liggen de échte groeikansen? Hoe kunnen we echt opbouwen? En net die opbouw biedt vreugde en opnieuw hoop om verder te gaan.

TWEEDE FOCUSPUNT: EEN OEFENPLAATS VOOR VERBINDING

The call to the Society of Jesus to be at the heart of the world, not as bosses or leaders, but as elements of the love of God to human beings, who seek to overcome differences and tensions between us and to avoid so many religious, social, ethnical, emotional ruptures
Francisco De Roux sj, nav Generale Congregatie 36. www.gc36.org

Reconciliaton behoort sedert de 36e generale congregatie tot de kern van de zending van de jezuïeten en van de werken die met hen verbonden zijn. Dus ook van ons onderwijs. Doorgaans wordt dit begrip vertaald als verzoening. Maar wij kiezen voor de meer letterlijke vertaling in het begrip (her)verbinding. Fransisco De Roux spreekt hierboven over het overstijgen van verschillen en spanningen tussen ons. In onze ervaring behoort dit inderdaad tot de kern van onze zending als school.
We merken dat onze samenleving, lokaal maar ook globaal, nood heeft aan impulsen ter verbinding tussen mensen. De reële verschillen tussen mensen en tussen culturen hoeven niet te leiden tot breuken, tot vervreemding en conflict. Er is dus nood aan mensen die telkens opnieuw de verbinding zoeken.
We streven ernaar dat de cultuur van verbinding zich uit in een warmmenselijk schoolklimaat, in waarderende interesse in het anders-zijn van de andere, in het eerlijk verwoorden van de eigen belevingswereld, in het zoeken naar de taal waarin nieuwe generaties de '*living tradition*' van ons project tot uitdrukking kunnen brengen.

DERDE FOCUSPUNT: LEREN REFLECTEREN EN BEWUSTE KEUZES MAKEN

Within the task of forming a good character, the formation of a conscience is of great importance. Keeping in mind that a conscience is "an individual's intrinsic ability to discern the rightness and goodness of their own actions", we affirm that this conscience can be educated.
ICAJE, Jesuit education aims to human excellence, 2015.

De eerste aanzet om gezamenlijk na te denken over missie vanuit onze nieuwe context kwam niet van Cebeco maar vanuit de leerkrachtengroep. Onmiddellijk werd die bevestigd door het bestuur, de directie en ook gesteund door de ouderraad. Er is de sterke overtuiging in het netwerk van het college dat reflectie, bewustwording en van daaruit visieontwikkeling telkens opnieuw noodzakelijk zijn in de voortdurende opbouw van een jezuïetencollege, in een '*living tradition*'. Noodzakelijk voor allen, dus ook voor de leerlingen.
Wij streven er in onze vorming van jongeren naar dat zij bewuste, bekwame en betrokken mensen worden. In de tekst waaruit hierboven geciteerd werd, wordt deze ambitie scherp omschreven. We focussen hier nu op de bewustwording, niet omdat we die prefereren boven de andere dimensies van vorming, maar omdat we ervaren hoe cruciaal de vruchtbare, gezamenlijke reflectie op dit ogenblik in onze geschiedenis is.

Wij ervaren de wereld -in al zijn breedte, maar ook lokaal op school- als haastig en overrompelend in de veelheid en in de fragmentatie. We merken bij onze leerlingen dezelfde ervaring. Er is nood aan herbronning, aan 'vrijplaatsen' waar men opnieuw de focus kan instellen, waar het dringende kan overstegen worden en het belangrijke ter sprake kan komen. En die 'vrijplaatsen' zouden geen vluchtheuvels mogen zijn om even op adem te komen, maar essentiële onderdelen van het (school)leven. In de ignatiaanse vorming van jongeren is dit een essentieel aspect. Het gaat in onze colleges niet alleen over academische excellentie en sociaal engagement, maar ook om doelgerichte keuzes vanuit een gedragen bewustwording. We zijn ervan overtuigd dat de samenleving nood heeft aan mensen die deze bekwaamheid tot reflectie en bewuste keuzevorming ontwikkeld hebben.

1.3 Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Het pedagogisch project van onze school gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.
Kiezen voor een katholieke school houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betrekt 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 die scholen vandaag in verscheidenheid het pedagogisch credo gestalte geven. Als katholieke school 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

2 *Engagementsverklaring tussen school en ouders*

Beste ouders
In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.
Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de scholengemeenschap Antwerpen-Oost, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking. We verwachten dan ook dat u respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

Van de ouders verwachten wij dat hun keuze voor een ignatiaanse school weloverwogen is en dat ze bijgevolg ons opzet begrijpen, waarderen en aanvaarden. Bij de inschrijving informeren we daarom ouders over het engagement in een jezuïetencollege.

Omdat een goed en vlot contact met ouders deel uitmaakt van onze schoolcultuur, vinden we het belangrijk dat u uw co-account op Smartschool activeert en zo als ouder/voogd openstaat voor de communicatie die de school via dit platform uitstuurt.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De school organiseert op verschillende tijdstippen in het schooljaar een mogelijkheid tot een persoonlijk gesprek tussen ouders en leerkrachten:
- begin november
- op de laatste twee dagen van het eerste trimester
- in de loop van het tweede semester
- op de laatste twee dagen van het schooljaar

U wordt hiervan op de hoogte gebracht via ons digitaal platform Smartschool: u kan dan een afspraak maken bij de klastitularis en/of bij de vakleerkrachten. Indien u na het maken van een afspraak voor oudercontact, verhinderd bent, vragen we u om de school en/of de leraar op de hoogte te brengen.

Het is ook mogelijk dat de directie, de prefect of een leraar u als ouder uitnodigt voor een gesprek bijvoorbeeld met een smartschoolbericht, telefonisch, via de rapportcommentaar… Vanuit de zorgende visie van de school ontmoeten we u dan graag om op constructieve wijze in gesprek te gaan over uw kind. Vanuit deze engagementsverklaring verwachten we dat u als ouder op een persoonlijke uitnodiging steeds ingaat.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van je kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag op 1 september tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij of zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat je kind hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat je kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement bij deel III, onder punt 6.

Om het recht op een schooltoeslag (die een onderdeel is van het Groeipakket) niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen per schooljaar ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

Een afwezigheid van een leerling wordt beschouwd als problematische afwezigheid als de leerling minimaal één lesuur van de halve lesdag ongewettigd afwezig is.
Voor leerlingen die dus zozeer te laat komen dat ze na het eerste lesuur aankomen, moet dus de afwezigheid gewettigd worden. Enkel wie in de loop van het eerste lesuur aankomt in de ochtend wordt als te laat en niet als afwezig geregistreerd.

Wij verwachten dat u zich als ouder engageert om er mee op toe te zien dat uw kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien je actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.
Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het Ministerie van Onderwijs.
Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vind je terug in het schoolreglement onder punt 3.1.9.

Onze school neemt ook deel aan het scholenprotocol van het jeugdparket en de politie Antwerpen.

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen je kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je kind verblijft.

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Samen met het lerarenteam, het team van (zorg)coördinator en de leerlingbegeleiders staan wij in voor de extra begeleiding van de leerlingen op school. Deze begeleiding situeert zich zowel op het vlak van leer- als leefzorg.

LEERZORG:

Wanneer wij merken dat uw kind nood heeft aan extra remediëring of extra uitdaging zullen wij met de klassenraad/het lerarenteam bekijken wat wij kunnen aanbieden aan uw kind. Uiteraard wordt u hier steeds van op de hoogte gebracht. Dit kan gaan over avondstudie, taal-of leerklas (eerste en tweede graad), tutoraat OLVC *plus* en tutoraat UA (tweede en derde graad). Als extra uitdaging voor cognitief sterk functionerende leerlingen voorzien wij het *Magisplusproject*.
We zullen steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding: we rekenen daarbij op de positieve medewerking van ouders, bv. door in te gaan op de uitnodigingen tot overleg hierover.

SOCIO-EMOTIONELE BEGELEIDING:

Het eerste aanspreekpunt voor onze leerlingen zijn uiteraard de leerkrachten en in het bijzonder de klastitularis. Mocht dit onvoldoende zijn, staan wij klaar met het zorgteam om

de gesprekken met de leerling over te nemen. Hierbij kan externe begeleiding aangeboden worden. Dit alles gebeurt uiteraard steeds in samenspraak met jullie, als ouder/voogd.

We rekenen er ook op dat u het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de schoolcommunicatie

Voor elk van onze leerlingen verwachten we dat u als ouder minstens één co-account activeert op Smartschool. Op deze manier kan u:
- alle communicatie van de school volgen
- de evaluatie en rapporten van uw kind raadplegen
- inschrijven voor oudercontacten, infoavonden …
- de schoolfacturatie ontvangen

Indien u hierbij moeilijkheden ervaart, kan u steeds de school contacteren voor ondersteuning: we helpen u graag verder. De school werkt steeds vanuit de veronderstelling:
- dat berichten vanuit een co-account niet afkomstig zijn van de leerling
- dat berichten aan een geactiveerde co-account door een ouder gelezen worden
- dat berichten aan of vanuit een leerlingaccount niet van een ouder, maar van de leerling zijn.

2.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis kans krijgt om in contact te komen met het Nederlands. Het is belangrijk dat het hierbij om een correct en verrijkend aanbod aan Nederlands gaat. Een rijk taalaanbod (ook in een andere taal dan het Nederlands) ervaren wij als een meerwaarde. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning, als de klassenraad daartoe beslist.

Deel 2: het reglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het opvoedingsproject, het schoolreglement van de school en de engagementsverklaring. Je bent pas ingeschreven nadat je ouders zich hiermee schriftelijk akkoord hebben verklaard. De ondertekening van het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement gebeurt op school. Dit betekent dat telefonisch inschrijven niet kan en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het kennismakingsgesprek en ondertekent bij de inschrijving.

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

De regelgeving rond LOP (Lokaal Overleg Platform) vind je op www.lop.be. Zo gelden er bv. voor een inschrijving bepaalde voorrangsregels:

- in het eerste jaar krijgen broers en zussen (leerlingen uit dezelfde leefentiteit) van reeds ingeschreven leerlingen voorrang van inschrijving op alle andere nieuwe leerlingen voor het daaropvolgende schooljaar. Broers en zussen hebben ten minste één gemeenschappelijke ouder of ze hebben eenzelfde hoofdverblijfplaats.

-na de broers en zussen krijgen ook de kinderen van personeelsleden van de school voorrang van inschrijving op alle andere nieuwe leerlingen in het eerste jaar.

Het Onze-Lieve-Vrouwcollege *plus*, OLVC *plus* bestaat uit drie verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken, nl. OLVC (schoolnummer 028852), OLVC2 (schoolnummer 127456) en IDCO (schoolnummer 028878). Een inschrijving in de ene school voor gewoon onderwijs geldt meteen ook voor de andere scholen voor gewoon onderwijs. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven. We kunnen daarnaast ook een maximumcapaciteit vastleggen op het niveau van scholencampus OLVC *plus*.

Eenmaal ingeschreven in één van de drie verschillende administratieve scholen, blijf je ook de volgende schooljaren binnen OLVC *plus* ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je verlaat zelf onze school.
- Je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- 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 OV1, 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.

- Je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

- Je blijft ondanks begeleiding 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. Meer informatie hierover vind je in deel 3.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. Word je 25 jaar in de loop van het schooljaar, dan kan je het secundair onderwijs volgen tot het einde van dat schooljaar. Word je 19 jaar uiterlijk op 31 december, dan beslist de klassenraad of je nog kan worden toegelaten tot de eerste of tweede graad.

In de loop van het schooljaar kun je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen.

Concreet betekent dit het volgende:
- In de eerste graad kan je alleen overstappen in de loop van het schooljaar als de klassenraad akkoord gaat.
    * In het eerste jaar kan je in principe enkel tot 31 oktober aan de klassenraad vragen om te veranderen van module (Sport, STEM of Taal)
    * In het eerste jaar kan je in principe enkel tot 15 januari goedkeuring van de klassenraad vragen voor overstap van 1A met Latijn naar 1A TOP! en vice versa.
    * in het tweede jaar is bij het wijzigen van de keuze voor een basisoptie steeds een toelatingsklassenraad nodig.
- In de tweede graad kan je tot en met 15 januari overstappen van rechtswege.
- In het vijfde jaar kan je van rechtswege overstappen
    * tot en met 16 oktober
    * tot en met 15 januari, indien je een overstap maakt naar een studierichting die binnen hetzelfde studiedomein ligt.[1]
- In het zesde jaar is het niet mogelijk om tijdens het schooljaar van richting te veranderen.

Voor de richtingen in de derde graad die een schooleigen keuze binnen eenzelfde richting zijn, kan je tot en met 15 februari een aanvraag bij de klassenraad indienen. Het gaat concreet om volgende wissels:

Latijn-wiskunde B en Latijn-wiskunde-wetenschappen
Grieks-wiskunde B en Grieks-wiskunde-wetenschappen
Wetenschappen-wiskunde A en Wetenschappen-wiskunde B

Dit is enkel mogelijk indien deze richtingen op 1 september van het lopende schooljaar ook effectief opgenomen zijn in het lessenrooster van dat schooljaar.
Wissels in een keuzevak zijn enkel mogelijk tot 31 oktober.

Je kunt niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt m.a.w. als de studierichting volzet is, kan je niet van rechtswege overstappen binnen onze school in de loop van het schooljaar.

[1] Alle domeinoverschrijdende richtingen behoren tot hetzelfde domein: je kan daar de overstap maken tot 15 januari; de richting Biotechnologische en Chemische STEM-wetenschappen is een domeingebonden doorstroomrichting: een overstap vanuit een domeinoverschrijdende richting (aso) naar 5BTCSW kan slechts tot en met 16 oktober.

2 *Onze school*

2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling

Een schooldag begint om 8.30 u. met een eerste lesuur: je wordt ten laatste om 8.25 u. stipt op de speelplaats verwacht. De lesdag eindigt in principe na zeven lesuren van 50 minuten om 15.45 u. Soms is er een achtste lesuur voorzien tot 16.35 u.

Voor het eerste en derde jaar en de derde graad is de uurverdeling als volgt:

Lesuur 1	8.30 u. – 9.20 u.
Lesuur 2	9.20 u. – 10.10 u.
Lesuur 3	10.10 u. – 11 u.
Pauze	11 u. – 11.25 u.
Lesuur 4	11.25 u. – 12.15 u.
Lesuur 5	12.15 u. – 13.05 u.
Middagpauze	13.05 u. – 14.05 u.
Lesuur 6	14.05 u. – 14.55 u.
Lesuur 7	14.55 u. – 15.45 u.
Lesuur 8	15.45 u. – 16.35 u.

Voor de tweede en vierde jaar is de uurverdeling als volgt:

Lesuur 1	8.30 u. – 9.20 u.
Lesuur 2	9.20 u. – 10.10 u.
Lesuur 3	10.10 u. – 11 u.
Pauze	11 u. – 11.25 u.
Lesuur 4	11.25 u. – 12.15 u.
Middagpauze	12.15 u. – 13.05 u.
Lesuur 5	13.05 u. – 13.55 u.
Pauze	13.55 u. – 14.05 u.
Lesuur 6	14.05 u. – 14.55 u.
Lesuur 7	14.55 u. – 15.45 u.
Lesuur 8	15.45 u. – 16.35 u.

Op woensdag geldt voor iedereen volgend uurrooster

Lesuur 1	8.30 u. – 9.20 u.
Lesuur 2	9.20 u. – 10.10 u.
Lesuur 3	10.10 u. – 11 u.
Pauze	11 u. – 11.15 u.
Lesuur 4	11.25 u. – 12.05 u.

Soms is er een vijfde lesuur voorzien op woensdag van 12.05 u. tot 12.55 u. Op woensdagnamiddag is er geen les.

Op Mariënborgh geldt er een ander uurrooster op maandag, donderdag en vrijdag, nl.

Lesuur 1	8.30 u. – 9.20 u.
Lesuur 2	9.20 u. – 10.10 u.
PAUZE	10.10 u. - 10.25 u.
Lesuur 3	10.25 u. – 11.15 u.
Lesuur 4	11.15 u. – 12.05 u.
Pauze	12.05 u. – 12.55 u.
Lesuur 5	12.55 u. – 13.45 u.
Lesuur 6	13.45 u. – 14.35 u.
Lesuur 7	14.35 u. – 15.25 u.
Lesuur 8	15.25 u. – 16.15 u.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling. Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseren we middagactiviteiten die aansluiten bij ons pedagogisch project: deelname aan deze activiteiten is verplicht.

Indien leerlingen van de tweede en derde graad structureel in het uurrooster vrij zijn, mogen zij ’s morgens een lesuur later komen of ’s namiddags een lesuur vroeger de school verlaten. Leerlingen die tijdens de lesdag een lesuur vrij zijn (‘springuur’) blijven in de schoolgebouwen en begeven zich naar het aangeduide studielokaal.

Bij afwezigheid van de leerkracht van het eerste of laatste lesuur krijgen leerlingen van de derde graad de toestemming van de directie of de prefect om vroeger naar huis te gaan en/of later naar school te komen: je ouders moeten hiervoor voorafgaand en eenmalig akkoord geven via een Smartschoolformulier.

Tijdens de examenperiode werken we in de voormiddag met een aangepaste uurregeling; het is mogelijk dat we in deze periode ook inhaalexamens op zaterdag organiseren (met dezelfde dagindeling).

Deel 1	8.30 u – 10.10 u.
Pauze	10.10 u. – 10.25 u.
Deel 2	10.25 u. – 12.05 u.

Leerlingen mogen na hun examen het college verlaten; leerlingen die dit wensen kunnen op school blijven studeren: zij schrijven zich hiervoor in bij de prefect.

De schoolpoorten openen om 8.05 u. Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8.05 u. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 16 u., op woensdag tot 12.15 u. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

Er wordt avondstudie georganiseerd op de campus van 16 u. tot 17.30 u. Indien je voortijdig uit de studie vertrekt, laat je steeds je agenda ondertekenen door de toezichter. Het is ook mogelijk dat je op woensdag in het kader van een ordemaatregel moet nablijven voor een strafstudie of een werkstudie. Dit wordt via Smartschool gecommuniceerd.
Daarnaast zijn er initiatieven zoals Esperanto, taalklas, leerklas, tutoraat na de lesuren: je schrijft hiervoor in en krijgt een brief met de afspraken die hierbij gelden.

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel 3 van het schoolreglement.

2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

In het kader van ons opvoedingsproject organiseert het college extra-murosactiviteiten zoals bv. excursies, sportdagen, bezinningen, een bezoek aan Parijs e.a.: deze activiteiten maken integraal deel uit van ons onderwijs en zijn **verplichte activiteiten** die plaatsvinden op lesdagen. Tijdens bezinningsdagen is er ook een overnachting voorzien: ook deze behoort tot de verplichte activiteit. Ook de deelname aan het sociaal project dat de school organiseert voor leerlingen van het vijfde jaar is verplicht.

Tijdens vakantiedagen organiseren leerkrachten ook **facultatieve reizen** zoals. bv. de eindejaarsreis voor zesdejaars, , e.a.: Het aantal deelnemers aan deze reizen kan beperkt worden; leerlingen kunnen ook als ordemaatregel uitgesloten worden van deze reizen.
Bij meerdaagse activiteiten (verplicht of facultatief) maakt de school voor een goed verloop gebruik van een gedragscode: je vindt deze terug in deel III, punt 7.

2.3 Schoolrekening

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 uitgaven, producten of activiteiten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een uniformtrui betaal je bijvoorbeeld 44 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 uitgaven, producten of activiteiten 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 of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of de offerte van de leverancier.

Onze school stelt al het nodige ICT-materiaal ter beschikking (inclusief laptops). Wij vragen hiervoor een vergoeding van €70. Dit bedrag staat tegenover de garantie die de school voor het onderhoud van het toestel moet betalen.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- Per schooljaar krijgen ouders vier schoolrekeningen via Smartschool op de ouderaccount (co-account). Ouders kunnen betalen door storting of overschrijving op bankrekening BE13 – 7785 9360 9339.
- Betalingstermijn: we verwachten dat de schoolrekening op tijd en volledig wordt betaald bij voorkeur via domiciliering of overschrijving binnen de vijftien dagen na verzending. Bij gebrek aan een tijdige betaling op de vervaldag van de factuur zal de school een eerste kosteloze herinnering versturen. Bij niet naleving van de betalingstermijn van twintig kalenderdagen zal de school het dossier aan een externe invorderingspartij overdragen voor (gerechtelijke) invordering.
- Intrest: er wordt intrest aangerekend op het onbetaalde bedrag. De intrest wordt berekend volgens wat wettelijk werd bepaald in artikel XIX.4.1° WER (de wettelijke referentie-intrestvoet vermeerderd met 8 procentpunten zoals bedoeld in artikel 5 van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties). De intrest begint te lopen vanaf de vervaldag van de schoolfactuur op het openstaande bedrag.
- 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.
- Schadebeding: er wordt een schadebeding aangerekend wanneer een factuur niet of niet-volledig is betaald binnen de betalingstermijn. Het bedrag van het schadebeding bedraagt:
    - 20,00 EUR als het openstaande bedrag kleiner of gelijk is aan 150,00 EUR;
    - 30,00 EUR plus 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR als het openstaande bedrag tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR is;
    - 65,00 EUR plus 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 EUR als het openstaand bedrag groter is dan 500,00 EUR, met een maximum van 2.000,00 EUR

  Dit schadebeding is verschuldigd wanneer men niet of niet volledig heeft betaald voor de datum die op de eerste kosteloze herinnering staat vermeld.
- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school mevrouw Veerle Heyndrickx in overleg met de directie. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen. U kan mevrouw Heyndrickx bereiken via Smartschool of via info@olvcplus.be
- Collectieve schuldenregeling: wie instapt in een collectieve schuldenregeling, wordt gevraagd dit spontaan en onmiddellijk aan de school te melden.
- Wederkerigheid: in het geval de school een contractuele verplichting niet nakomt, dient de ouder de school op de hoogte te stellen via een ingebrekestelling. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden via brief of e-mail. Wanneer de tekortkoming niet werd

rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen heeft de ouder recht op een forfaitaire schadevergoeding. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt deze 10% van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van 25,00 EUR en een maximum van 75,00 EUR. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag 25,00 EUR.

- Indien dit alles niet leidt tot betaling, wordt er – na aanmaning- steeds juridisch gevolg gegeven, bijvoorbeeld door het dossier over te maken aan onze deurwaarder. Bij juridische gevolgen zijn alle bijkomende kosten ook ten laste van de wanbetaler (zo bijvoorbeeld erelonen van advocaat en/of deurwaarder). Bovendien kan er geëist worden dat alle verdere diensten, activiteiten of leveringen contant dienen betaald te worden voor deelname of verstrekking.
- Bevoegdheid gerecht: in geval van betwisting of een gerechtelijke invordering zijn enkel en alleen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen of het Vredegerecht te Antwerpen bevoegd.
- Als een bepaalde post van de schoolrekening door de ouders betwist wordt, ontslaat dit hen niet van betaling.
- Indien je gewettigd afwezig bent voor een activiteit (d.w.z. gewettigd met een geldig medisch attest), 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, ook al is je afwezigheid gewettigd.
  Bij afwezigheid die niet gewettigd is met een doktersattest, wordt de volledige activiteit steeds aangerekend. Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn; kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig over alle leerlingen die volgens de planning aan de activiteit zouden deelnemen.

2.4 Reclame en sponsoring

Reclame zijn mededelingen met als doel de bekendheid van de school te bevorderen. Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel om de bekendheid of de financiële middelen rond een schoolproject te verhogen. Onze scholencampus laat reclame en sponsoring door derden toe en houdt zich daarbij aan een aantal beginselen:
- de leermiddelen die we verstrekken en alle onderwijsactiviteiten die we organiseren, houden we vrij van reclameboodschappen.
- voor sommige activiteiten die wij organiseren is sponsoring mogelijk.
- de reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische taken en doelstellingen van de school en haar opvoedingsproject.
- de reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- de school en de ouderraad respecteren hierbij steeds de wettelijke beginselen van zorgvuldig bestuur.

De school kan handelsactiviteiten verrichten voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met haar onderwijsopdracht.
Voor verdere informatie hierover kan u steeds terecht bij de commissie zorgvuldig bestuur: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be
Op school kan alleen voor niet-schoolgebonden activiteiten reclame gemaakt worden na schriftelijke toestemming van de directie.

2.5 Samenwerking met andere scholen

Beschik je over een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023), een IAC- of een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023), kun je maximaal halftijds de lessen bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Het gaat hier dan om lesbijwoning in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou, je ouders en het CLB. Je recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum blijft enkel van toepassing voor de lesuren op onze school. Tijdens de lesuren in de school voor buitengewoon onderwijs staan zij in voor jouw ondersteuning.

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 Leersteuncentrum Antwerpen Plus. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor leerlingen met een visuele beperking werken zij structureel samen met specifiek leersteuncentrum Ganspoel.

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 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.

Het officiële communicatiekanaal van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* is het Smartschoolplatform www.olvcplus.smartschool.be. Dit platform wordt gebruikt voor alle interne communicatie tussen ouders, personeelsleden en leerlingen. Daarnaast heeft de

school de website www.olvcplus.be voor alle communicatie met externen (en met internen wanneer Smartschool niet beschikbaar is, bv. bij de opstart van het schooljaar). Andere communicatiekanalen zoals whatsapp behoren niet tot de officiële communicatiekanalen van de school.

Voor promotiedoeleinden gebruikt de school:
- een facebookprofiel (https://www.facebook.com/olvcantwerpen)
- een instagramaccount (www.instagram.com/olvcplusantwerpen/).
- een LinkedIn-pagina (https://www.linkedin.com/school/onze-lieve-vrouwecollege-antwerpen)

Bij vragen of problemen kan men steeds contact opnemen met: info@olvcplus.be
Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon (03/232.88.28) gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren. In geval van nood buiten de werkuren verloopt de communicatie hetzij via het berichtensysteem van Smartschool hetzij via het e-mailadres info@olvcplus.be. De school zal dan terug contact opnemen. Ook de school kan in geval van nood buiten de werkuren met u contact opnemen.

Personeelsleden zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school open is (nl. van 8 u. tot 16 u.). Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als ontvanger.
Leerkrachten worden verondersteld een bericht dat tijdens de schooluren verstuurd is, gelezen en, indien nodig, beantwoord te hebben tegen de tweede daaropvolgende werkdag. Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.
Op Smartschool is een communicatie luwe periode automatisch ingesteld: we verwachten dat leerlingen en ouders deze respecteren.

De regels van netiquette worden door alle betrokkenen gerespecteerd.
bv. wie in cc. gezet wordt bij een bericht, wordt niet geacht te antwoorden, enkel geïnformeerd te zijn.
bv. een 'reply all' / 'antwoord allen' wordt alleen in uitzonderlijke situaties gebruikt én wanneer het bericht noodzakelijke informatie voor allen bevat.
Bij smartschoolberichten naar leerlingen staan ouders niet in cc. tenzij de afzender dit nodig of relevant vindt. Leerlingen worden niet vooraf op de hoogte gebracht van berichten die aan hun ouders worden gestuurd.

Opdrachten / taken / toetsen worden steeds door de leerkracht mondeling in de klas opgegeven en eventueel toegelicht; toetsen en taken worden door de leerkracht genoteerd in de digitale schoolagenda, maar dit is dus steeds ondersteund door een mondelinge communicatie tijdens een contactmoment.
Wanneer leerlingen oefeningen moeten afwerken tegen de volgende les, kan het zijn dat de leerkracht niet de tijd heeft dit in de digitale schoolagenda te noteren: de papieren agenda van de leerling blijft dus steeds de referentie voor al het persoonlijk werk dat een leerling te maken heeft.
De papieren schoolagenda kan door leerkrachten en de prefect ook gebruikt worden als communicatiemiddel (bv. voor strafstudies, aantekeningen e.a.)

Algemene mededelingen voor leerlingen en hun ouders gebeuren:
- via de startpagina van Smartschool

- en/of met een brief die meegegeven wordt; alle brieven staan ook op de intradesk van het smartschoolplatform
- en/of met een smartschoolbericht
- en/of in de Wekelijkse Mededelingen die op maandag gepubliceerd worden; dit document hangt ook op papier uit ad valvas op de speelplaats.

Communicatie over resultaten in Skore is de keuze van de vakleerkracht; de school kiest ervoor om de rapporten digitaal te publiceren steeds na de schooldag waarop het papieren exemplaar met de leerling is meegegeven; het jaarrapport in juni wordt niet digitaal gepubliceerd.

In de vakantieperiodes, wanneer de school gesloten is, kan men steeds contact opnemen via: info@olvcplus.be of via Smartschool (aan directie); de responstijd kan dan wel oplopen.
Wanneer Smartschool bij de opstart van het schooljaar afgesloten is, vervangt onze website het platform voor alle gezamenlijke communicatie rond de start van het schooljaar.

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.
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 proefwerken ziek bent: dit geldt voor alle periodes die in de schoolkalender aangegeven staan als examenperiode; het gaat hier om elke dag dat je een proefwerk moet afleggen of voorbereiden. Ook inhaalexamens en de dag voorafgaand aan deze periode vallen onder deze regeling.
    Wie de dag voorafgaand aan de examenperiode afwezig is (ook als dit gewettigd is door een medisch attest), verliest het recht om op de eerste examendag examen af te leggen en zal dit examen op een andere datum, ingepland door de directie afleggen.

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 …
- het gaat om een telefonische consultatie (teleconsultatie) met een arts die niet is opgegeven als je huisarts in ons administratief dossier. Voor een afwezigheid bij een examen accepteren we een teleconsultatie in geen geval.

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 levert de verklaring van je ouders of het medisch attest onmiddellijk digitaal in met het formulier 'Afwezigheid melden' via Smartschool en dit ten laatste op de vijfde schooldag (dag 1 = eerste dag van je afwezigheid).
- 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 kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.
- Als we geen afwezigheidsattest krijgen, beschouwen we je afwezigheid als ongewettigd en geven we een B-code in (de omzetting naar B-codes gebeurt op dag 6 na je afwezigheid). Deze B-codes worden opgevolgd in overleg met het CLB en kunnen uiteindelijk leiden tot een verlies van schooltoelage of een spijbelcontract. Eens een B-code is doorgegeven wordt het systeem niet meer aangepast.

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 moederschapsverlof of verblijven in een voorziening 'veilig verblijf' of het Vlaams detentiecentrum, 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 lesuren 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 directeur zorg. 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 met een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging. Het gaat hier om afwezigheid op de dag waarop (de kern van) de afscheidsritus of huwelijksritus plaatsvindt (en dus niet om een periode van meer dan één dag). Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

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, tornooien 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, tornooien 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 (via smartschoolbericht). 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 feesten:
    - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt
    - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest).

  De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

  In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

Voor alle situaties onder punt 3.1.6 licht je de directeur opvoeding op voorhand in via een Smartschoolbericht vanuit een co-account, tenzij het gaat om overmacht of een situatie van schorsing / uitsluiting.

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

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

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, werken we met een aantal afspraken:
- Indien je ongewettigd afwezig bent voor een evaluatiemoment (= B-code krijgt), dan krijg je een nulscore.
- Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk kan je verplicht worden die achteraf te maken. Let op: dit is een beslissing van je vakleerkracht, dit is geen recht waarop je beroep kan doen.
- Als je meer dan vijf opeenvolgende lesdagen gewettigd afwezig bent, dan zal je titularis of een leerlingbegeleider met je contact opnemen om te bespreken wat er wel en niet ingehaald moet worden.
- Als je minder dan vijf opeenvolgende lesdagen (gewettigd) afwezig bent en een evaluatiemoment mist, dan kan de leerkracht beslissen dat je dit evaluatiemoment moet inhalen. In onderling overleg krijg je dan bericht over datum en plaats van de inhaaltoets.
- Inhaalmomenten voor toetsen zijn:
  - tijdens de middagpauze
  - tijdens de avondstudie
  - op woensdagnamiddag tijdens de werkstudie
- Indien je afwezig bent op een inhaaltoets, geldt het systeem ‘onmiddellijk toets inhalen’ d.w.z. dat je deze inhaaltoets aflegt op het eerste moment dat je terug op school bent (nl. om 8.30 uur, tijdens het eerste lesuur, van de dag van je terugkeer); het is jouw

verantwoordelijkheid als leerling om deze toets te vragen op het moment dat je terugkeert op school. Indien je deze inhaaltoets niet ophaalt bij het onthaal, krijg je een nulscore op je toets.
- Indien je al te vaak beroep doet op inhaaltoetsen, kan dit een indicatie van problematisch uitstelgedrag zijn: je wordt dan uitgenodigd door de directeur zorg voor een overleg en je kan een individueel aangepaste aanpak krijgen voor problematisch uitstelgedrag.
- Ook wanneer je twee examenreeksen na elkaar inhaalexamens aflegt, krijg je een uitnodiging voor gesprek en volgt er een individueel aangepaste aanpak.

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken, beslist de algemeen directeur of zijn afgevaardigde (eventueel samen met de klassenraad) of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte. De communicatie verloopt hierover steeds via Smartschool. Op de dag van het inhaalexamen gelden dezelfde regels voor het wettigen van een afwezigheid als tijdens de reguliere examenperiode.

Inhaalexamens kunnen georganiseerd worden op:
- zaterdagvoormiddag in de examenperiode
- dagen die als vrij staan aangegeven in de schoolkalender bijvoorbeeld omwille van klassenraden
- lesdagen volgend op de examenperiode

3.1.9 *Spijbelen kan niet*

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het Ministerie van Onderwijs op de hoogte brengen.
Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 *Schoolagenda*

Alle leerlingen van de eerste graad krijgen een papieren planningsagenda ter beschikking bij het begin van het schooljaar. Ze gebruiken dit document voor hun eigen studieplanning en het invullen van eventuele taken, DP's (evaluaties dagelijkse prestatie, meestal een toets) of persoonlijk werk.
In de eerste graad begeleiden de leerkrachten de leerlingen bij het inschrijven van hun agenda. Soms communiceren leerkrachten via deze agenda ook met de ouders.

Daarnaast werkt de school met een elektronische agenda in Smartschool (Planner). Daar noteren leerkrachten de lesonderwerpen: je vindt er steeds een volledig overzicht van wat er in de les werd gezien. Ook alle geplande grote taken en toetsen en dp's e.a. worden ingegeven via deze agenda.
Voor de tweede en derde graad hebben leerlingen de keuze om te werken met de papieren planningsagenda of de digitale planner. Het blijft steeds de verantwoordelijkheid van de leerling om ervoor te zorgen dat hij in orde is met toetsen, taken en opdrachten.

3.2.2 *Notities*

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet noteren en hoe dit moet gebeuren. Leerlingen zijn verplicht notities te nemen en bij te houden. Je leerkrachten kunnen in het kader van remediëring ook nauwgezet je notities controleren.

Op eenvoudig mondeling of schriftelijk verzoek van de school moeten leerlingen hun notities ter beschikking stellen voor de onderwijsinspectie. Je moet dus steeds volledige en correcte notities kunnen voorleggen. Fotokopieën van notities zijn enkel toegelaten bij langere periodes van afwezigheid.
Elke leerkracht heeft het recht om je notities die je voor zijn of haar vak moet maken op te vragen en na te kijken.

3.2.3 *Persoonlijk werk*

Taken en oefeningen maak je steeds zorgvuldig tegen de afgesproken dag. Wanneer je niet in orde bent met je persoonlijk werk of wanneer je opgegeven werk niet afgeeft, kan dit leiden tot puntenverlies of een nulscore.

Bij een korte afwezigheid (niet langer dan een twee weken) werk je taken bij; bij langere (en gemotiveerde) afwezigheid kan hiervan afgeweken worden.
Overhoringen en taken bewaar je steeds ordelijk en volledig in de daartoe bestemde mappen of bij de vaknotities.

3.3 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. Een aangepaste begeleiding of extra ondersteuning kan in de vorm van traditionele remediëring, maar ook in de vorm van extra taallessen buiten de lesuren (bv. in de taalklas).

Indien de klassenraad van je lagere school bij de beslissing over je getuigschrift of de klassenraad van de studierichting die je in het secundair onderwijs volgt, heeft bepaald dat je extra taallessen (maximaal 3 lesuren) moet volgen om je achterstand voor Nederlands weg te werken, dan ben je verplicht om deel te nemen aan deze extra taallessen zoals ze door de school worden georganiseerd. Deze taallessen organiseren we bovenop de lessentabel van het structuuronderdeel dat je volgt. De klassenraad is bevoegd om te beslissen of het aantal extra taallessen kan verminderd of stopgezet worden. Deze beslissing kan worden genomen tijdens of op het einde van het schooljaar en is gebaseerd op je studievoortgang. Indien je afwezig zou zijn tijdens een taalles dan moet je deze afwezigheid correct wettigen zoals hierboven bepaald in ons schoolreglement.

Voor anderstalige nieuwkomers wordt contact gelegd met de vervolgcoach van de OKAN-school en wordt een toelatingsklassenraad samengeroepen. Ook hier kan een bijzondere begeleiding worden aangeboden of opgelegd aan de leerling die instroomt. Bijzondere aandacht wordt bij deze leerlingen besteed aan instructietaal Nederlands maar ook aan moderne vreemde talen.

Nederlands is de voertaal op school en tijdens (para)scolaire activiteiten. Een degelijke taalbeheersing en spontaan correct taalgebruik ontwikkel je niet als je daaraan alleen tijdens de taallessen zorg besteedt. Daarom verwachten we van jou dat je in alle omstandigheden je best doet om je gepast uit te drukken in verzorgde standaardtaal. Goede taalvaardigheden zijn belangrijk in alle vakken; daarom volgen al je leerkrachten ze op. Het schoolproject Esperanto en taalklas zet ook in op het ondersteunen van leerlingen die het moeilijk hebben met de Nederlandse taal.

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen, om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. Meer informatie hierover vind je in deel III.

3.4 Leerlingenbegeleiding.

Vanuit het ignatiaans pedagogisch project en vanuit onze eigen collegetraditie hebben we schooleigen accenten gekozen voor de manier waarop we onze leerlingen begeleiden.

Vanuit beleid zetten we dan ook bewust in op het uitdragen van een cultuur van verbondenheid die veiligheid en geborgenheid voor leerlingen garandeert en die een warm schoolklimaat creëert waar iedere leerling met zijn eigen karakter en persoonlijkheid deel uitmaakt van het grotere geheel dat onze collegegemeenschap is. We willen dat onze leerlingen graag naar school komen en er zich thuis voelen. Vanuit wetenschappelijk onderzoek weten we ook dat deze basis van verbondenheid en 'belonging' essentieel is voor de ontwikkelkansen van de leerlingen. Ook voor effectieve gelijke kansen is dit een belangrijke factor. Om deze verbondenheid te bereiken hebben we nood aan structuur die rust en duidelijkheid brengt.

Daarbij is onze visie diepgeworteld in de pedagogie van de hoop: we kijken steeds met een hoopvolle blik naar het potentieel in onze leerlingen, overtuigd dat in elke leerling meer te ontdekken valt. De school durft dan ook hoge verwachtingen te stellen aan elke leerling: dit is ook essentieel voor gelijke kansen in onderwijs en verhoogt de motivatie om te leren. Het welbevinden van onze leerlingen bewaken we hierbij.

Maximale leertijd voor onze leerlingen is een beleidskeuze. Zo hopen we tot een college te komen dat maximale leerkansen aan alle leerlingen biedt.

Om onze leerlingen in hun vorming te laten groeien zetten we ook in op het uitbouwen van een krachtige leeromgeving. Door het systematisch en consequent opvolgen van elke leerling willen we de leerkansen voor elke leerling steeds optimaliseren. De 'cura personalis' als zorg voor de gehele persoon van de leerling is een hoeksteen van ons pedagogisch project.

We zetten hierbij in op een emancipatorische werking waarbij we onze leerlingen naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid willen brengen. De uiteindelijke doelstelling is steeds om vanuit vertrouwen onze leerlingen te laten uitgroeien tot bekwame, bewuste en bewogen persoonlijkheden.

3.4.1 *Het zorgcontinuüm*

Ons beleid op het vlak van leerlingenbegeleiding vertrekt vanuit een continuüm van zorg dat bestaat uit verschillende fases.

In de fase van de brede basiszorg gaat het over de ondersteuning en de zorg die we alle leerlingen bieden. Deze fase wordt vooral opgenomen door de vakleerkrachten en in het bijzonder door de klastitularis. Het begeleiden van onze leerlingen staat immers niet los van het lesgeven op zich maar maakt er integraal deel van uit.

Bij fase 1 spreken we over de verhoogde zorg waarbij we de ontwikkeling van sommige leerlingen uitgebreider bespreken met de leerlingbegeleiders, de zorgcoördinator en de directeur zorg in een wekelijks zorgoverleg.

Bij deze fase kan ook een begeleidingsplan horen met compenserende maatregelen. Indien je tijdens de examenreeks gebruik wil maken van compenserende maatregelen, dan meld je dit ten laatste zes weken voor de start van je examenreeks aan de directeur zorg. Voor deze compenserende maatregelen in de examenperiode is er steeds een attestering nodig of in uitzonderlijke gevallen een positief advies van de begeleidende klassenraad.

Wanneer uitbreiding van zorg (fase 2) nodig is, zullen we de individuele leerling bespreken met het CLB (VCLB De Wissel, Campus Centrum (zie deel III, punt 1.2.2.13). Wekelijks vergaderen CLB, directie en de zorgcoördinator hierover.

Voor leerlingen met een verslag gemeenschappelijk curriculum werken we samen met het Leersteuncentrum Antwerpen Plus (zie deel III, punt 1.2.2.14)

Ook overleg met externe partners zoals de ziekenhuisschool, Bednet (zie punt 2.6 en punt 3.1.1.5) … behoort tot deze fase van zorg.

Fase 3 met een individueel aangepast traject (zie punt 3.5.4) komt slechts in uitzonderlijke gevallen voor gezien het algemeen vormende karakter van de studierichtingen die we aanbieden. Het gaat hierbij steeds om zeer concrete aanvragen die altijd ondersteund worden door externen en vaak een medische context hebben.

Het zorgcontinuüm zorgt ervoor dat elke leerling individueel wordt benaderd. Het vormt één doorlopend, aansluitend geheel waardoor de noden van de leerling niet strikt in fasen afgebakend worden en dus kunnen fluctueren. De noden van de individuele leerling staan centraal waarbij we graag alle actoren waar nodig betrekken.

3.4.2 *Het opvoedingscontinuüm*

Het gedrag van onze leerlingen vormt de hoeksteen van het samenleven op school. Het werken rond gedrag zien we in het bredere kader van opvoeding: we ontwikkelden voor onze werking ook een opvoedingscontinuüm.

In eerste instantie zetten we in op verbinding in combinatie met duidelijke structuren en heldere afspraken binnen een klas en op school.

Wanneer er regelmatig storend gedrag is, bellen we de ouders en vragen we eventueel een overleg met de ouders op school. We geloven in laagdrempelig contact; onze communicatie is warm en kordaat.

Wanneer het storend gedrag blijft aanhouden, schakelen we hoger: we nodigen opnieuw de ouders uit, want we werken vanuit een vastberaden verzet tegen onacceptabel gedrag omdat dit het leren van anderen belemmert. Indien nodig, stellen we een gedragsovereenkomst in het kader van tucht op. Ook de klastitularis is hierbij betrokken. Het gesprek heeft een officieel karakter en vindt plaats met de directeur.

Als ook deze interventies niet leiden tot enige verbetering of wanneer er zich een feit van zeer ernstig grensoverschrijdend gedrag voordoet, gaat de school soms over tot een tuchtprocedure. Dit kan leiden tot een definitieve uitsluiting. De algemeen directeur voert de procedure en hoort hierin zowel de klassenraad als de ouders en de leerling; het CLB is hierbij steeds betrokken (zie punt 3.5.6.).

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 *De klassenleraar*

Binnen de ignatiaanse pedagogie neemt je klassenleraar een centrale rol op: we spreken op ons college over je (klas)titularis.
De titularis is het eerste aanspreekpunt voor de individuele leerling en zorgt voor de klas als groep. Binnen deze context werkt de titularis aan een veilige en vertrouwde omgeving waar elke leerling zichzelf kan zijn. Daarom is de titularis nauw betrokken bij de leer– en leefzorg voor de leerlingen van zijn klas. De titularis bereidt de begeleidende klassenraden voor, leidt deze vergadering en zorgt voor de nodige feedback in de vorm van rapportering, leerlingcontacten en oudercontacten. De titularis vergezelt zoveel mogelijk zijn eigen klasgroep bij extra-curriculaire activiteiten. Zo bouwt de titularis een bijzondere band op met de klas als groep en ook de individuele leerlingen en hun ouders.

3.5.2 *De begeleidende klassenraad*

Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleerkrachten te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen. Tijdens deze vergadering geeft je klastitularis ruime informatie over je studie en je ontwikkeling. Door bespreking van je studieresultaten en je studieprofiel zoeken je leerkrachten zo nodig naar een passende begeleiding. In het verslag van deze vergadering staat het resultaat van de bespreking.

Soms zal de begeleidende klassenraad je advies geven. Op je rapport vind je dit advies terug. Zo krijgen leerlingen die voor een studiekeuze staan bij de overgang van de ene naar de andere graad een advies als feedback op hun studiekeuze.
De klassenraad kan je ook een bepaalde remediëring voorstellen (bijvoorbeeld taalklas, leerklas…): ook dit advies vind je terug op je rapport of je krijgt hierover een brief.

Het dossier van de leerling wordt elektronisch bijgehouden in Smartschool en bevat naast de resultaten van de leerling ook alle bevindingen en initiatieven van de begeleidende klassenraad en je eventuele respons daarop. Het CLB heeft toegang tot deze gegevens. Soms is het nodig inhaallessen te adviseren of extra-taken op te leggen. Van elke voorgestelde remediëring wordt nota gemaakt in je schoolagenda of je ouders worden per brief of via Smartschool op de hoogte gebracht.

Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de deliberende klassenraad goed voor te bereiden

3.5.3 *Een 'whole-school approach'*

Verder zijn verschillende actoren betrokken bij je vorming. Een goede samenwerking is essentieel. We werken daarbij vanuit de principes van de 'whole-school approach'
Naast vakleerkrachten en klastitularis staat er ook een team van opvoeders met de prefect klaar om de leerlingen te begeleiden op alle momenten die ze op school doorbrengen buiten de lessen. Dit team is werkzaam binnen de brede basiszorg en heeft de opvoeding van de leerlingen als focus. Daarnaast staat ook het zorgteam van leerlingbegeleiders en zorgcoördinator klaar voor de verhoogde zorgnoden.
De directie ondersteunt en begeleidt het team in het uitbouwen van het zorgbeleid op school en het vormgeven aan een warme en verbindende schoolcultuur.
We vinden het ook belangrijk dat leerlingen van elkaar kunnen leren: zo ondersteunen we projecten waarbij oudere leerlingen voor jongere leerlingen zorgen: de Klavers, de werking peters-meters en het Esperanto-project zijn hier concrete voorbeelden van.
De ouders van onze leerlingen zijn onze partners bij uitstek: ouders vertrouwen ons immers hun dierbaarste bezit toe. Binnen onze participatiecultuur overleggen we met hen als groep binnen de ouderraad en de schoolraad. Op een individueel niveau nodigen we bij de inschrijving van elke leerling de ouders uit voor een diepgaand intakegesprek en tijdens de schoolloopbaan nodigen we ouders uit op cruciale momenten voor een informatieavond; klastitularissen nodigen ouders expliciet uit voor een oudercontact of nemen telefonisch contact op wanneer dit nodig is.

3.5.4 *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.

3.5.4.1 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.

3.5.4.2 Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lesuren hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

3.5.4.3 Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt.
Een aangepast programma kan enkel in de volgende gevallen:
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling of als anderstalige nieuwkomer in de overgang naar het secundair onderwijs een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken

3.5.4.4 Voor cognitief sterk functionerende leerlingen

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn of op een andere wijze zullen bereikt worden (bv. bij de centrale examencommissie).
Op ons college hebben we een specifieke werking voor cognitief sterk functionerende leerlingen: het *Magisplusproject*. Op basis van de informatie uit het intakegesprek of na een advies van de begeleidende klassenraad kan je hiervoor uitgenodigd worden.

3.5.5 ***De evaluatie***

3.5.5.1 Het evaluatiesysteem

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over:
- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie.
- studievorderingen

  De leerlingen krijgen feedback op hun studievorderingen naar aanleiding van hun prestaties op toetsen en taken. In de loop van het schooljaar krijgen de leerlingen van de eerste en tweede graad 5 tussentijdse rapporten en de leerlingen van de derde graad krijgen vier tussentijdse rapporten. Daarnaast zijn er voor de tweede en derde graad twee semesterrapporten, voor de eerste graad zijn er drie

trimesterrapporten. Op deze rapporten staan naast cijfers ook steeds, waar nodig, feedback van de vakleerkrachten en een titulariscommentaar. Alle leerlingen krijgen ook een jaarrapport met een overzicht van hun prestaties op jaarbasis: hierbij hoort een syntheseblad met de beslissing en het advies van de delibererende klassenraad.

- remediëring
  De leerlingen kunnen op verschillende manieren remediëring aangeboden krijgen; de communicatie hierover verloopt hetzij via Smartschool indien het gaat om een uitnodiging voor een initiatief buiten de schooluren, hetzij via het rapport indien het gaat om remediëring in het kader van de lessen.
- tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie.
  De tijdstippen en de vorm van evaluaties worden door de vakleerkrachten steeds duidelijk en tijdig mondeling gecommuniceerd aan de leerlingen; toetsen staan opgenomen in de digitale schoolagenda; in het geval van de examenroosters worden deze op Smartschool gepubliceerd ten laatste 14 dagen voor de start van de examenreeks. De examenroosters vermelden ook de vorm van de evaluaties. In de eerste graad krijgen de leerlingen voor de examens een expliciet leerstofoverzicht voor alle vakken aangeboden door hun titularis gebundeld en besproken; in de tweede graad publiceren leerkrachten een leerstofoverzicht op Smartschool; in de derde graad kunnen leerlingen vragen stellen aan hun vakleerkracht om duidelijkheid te krijgen over de te beheersen materie.

Wegens overmacht kan een eerder gecommuniceerd tijdstip of evaluatievorm aangepast worden. In geval van een aanpassing, brengen we je tijdig op de hoogte.

De school kent verschillende vormen van evaluatiecijfers:

Dagelijks werk
Examen
Permanente evaluatie

<u>Dagelijks werk of permanente evaluatie</u>

Met dagelijks werk of permanente evaluatie bedoelen we je studievorderingen doorheen het schooljaar. Oefeningen die je maakt, je persoonlijk werk, de resultaten van overhoringen, je taken, je leerhouding, je inzet in de les, de medewerking bij groepswerk…: al deze aspecten van je leren kunnen door je leerkrachten geëvalueerd worden en opgenomen worden in je evaluatiecijfer dagelijks werk of permanente evaluatie. De evaluatie daarvan geeft aan je leerkracht en ook aan jezelf informatie over je studievordering en je persoonlijke ontwikkeling.

Bij taalvakken bepaalt de leerkracht in afspraak met de vakgroep, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Al kan je bij de planning van taken en toetsen betrokken worden, toch kan een leerkracht onaangekondigd in elke les afgesproken onderdelen van de leerstof overhoren: je bent hierover dan duidelijk op voorhand ingelicht door je vakleerkracht over welke leerstof het dan kan gaan, welk type overhoring dit is en in welke omstandigheden dit kan voorkomen.

Vanaf de tweede graad groeit het aandeel zelfstandig werk en ook de omvang van de opdrachten. Deze opdrachten vertegenwoordigen vaak een groot aantal punten: het niet of laattijdig afgeven van de opdracht kan leiden tot ernstig puntenverlies of zelfs een nulscore.

Proefwerken of examens

Vakken die werken met cijfers dagelijks werk hebben ook een deel van de evaluatiecijfers staan op een proefwerk; vakken met permanente evaluatie hebben ofwel geen proefwerk ofwel een proefwerk waarvan de cijfers in het geheel van permanente evaluatie geïntegreerd worden (dit is bijvoorbeeld het geval bij Frans en Engels). Met een proefwerk of examen gaat je leerkracht na of je grote gehelen van de leerstof kan verwerken en binnen een groot geheel tot inzicht kan komen. De school bepaalt zelf het aantal proefwerken, het examenrooster en de periode (zie de jaarkalender in deel III, bijlage 3). De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

Attitudebeoordeling en feedback

Voor sommige lesuren krijg je geen cijfer toegekend maar wel een schriftelijke feedback gecombineerd met een letterevaluatie: het gaat hier bijvoorbeeld om de lesuren in het Magisproject in het eerste jaar A en het Sociaal Project in het vijfde jaar.

Voor sommige eindtermen in de eerste graad gaat het om attitudinale leerplandoelstellingen: de evaluatie hiervan kan deel uitmaken van het totaalcijfer op jaarbasis.

3.5.5.2 De beoordeling

Een volledig overzicht over de opbouw van de evaluatiecijfers is opgenomen in bijlage 4: voor alle vakken is hier een overzicht uitgewerkt hoe de totaalscore op jaarbasis tot stand komt. In dit overzicht staat de opbouw van het jaartotaal vermeld op 100; voor elk vak dient dit cijfer vermenigvuldigd te worden met het aantal lesuren dat het vak vertegenwoordigt.

In het eerste jaar zijn er voor het vak Magis geen cijfers, enkel een letterscore en feedback. In het zesde jaar wordt er voor de beoordeling de eindwerken binnen het project rond onderzoekscompetenties soms beroep gedaan op externe deskundigen voor de beoordeling ervan.

3.5.5.3 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, het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) …
Als bij digitale evaluatie je scherm in Kiosk4Schools vast zit, dan laat je het scherm staan en vraag je de hervatcode aan de leerkracht. Als je als leerling de hervatcode vraagt en geen geblokkeerd scherm kan laten zien, wordt dat beschouwd als fraude.

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

Wanneer je tijdens een proef of examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zal de directie een gesprek met je hebben. Op de klassenraad wordt het incident besproken op basis van dit gesprek en de verklaring van de persoon die toezicht hield en eventuele andere bewijsstukken. De klassenraad zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt.

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.

Indien je bij een examen afwezig bent, is er een geldig medisch attest nodig. Een dixit-attest, een bewijs van consultatie of een attest van een telefonische consultatie vallen hier niet onder. Indien je niet over dergelijk attest beschikt, behandelt de school je afwezigheid als een vorm van fraude en kan de klassenraad beslissen je een nulscore toe te kennen.

Indien je afwezigheid bij een examen gewettigd is, kan de school je de mogelijkheid aanbieden om alsnog het examen in te halen. Je krijgt hiervoor een smartschoolbericht met een nieuw tijdstip voor het in te halen examen. Je bent wel verplicht om aan dit inhaalexamen deel te nemen op het afgesproken tijdstip. Indien je afwezig bent op dit inhaalmoment, heb je een medisch attest nodig als wettiging.
Dit inhaalmoment kan georganiseerd worden:
- op zaterdagvoormiddag in de loop van de examenreeks
- tijdens de dagen die vrij zijn omwille van klassenraden
- tijdens de lesdagen volgend op de examenreeks
Een inhaalexamen is een gunstregeling. Leerlingen die verschillende examenreeks na elkaar voor één of meerdere examens afwezig blijven, nodigen we uit voor een gesprek: zij kunnen de mogelijkheid tot inhaalexamens verliezen met een onvolledig dossier tot gevolg.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt, kan de klassenraad een nieuwe beslissing nemen. Als je al een getuigschrift, diploma, bewijs van beroepskwalificatie of bewijs van slagen voor basisvorming hebt behaald, is het mogelijk dat je het afgeleverde studiebewijs 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.

3.5.5.4 Meedelen van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten:

- Skore

Op het digitaal schoolplatform vind je je behaalde cijfers terug: het behoort tot de autonomie van de leerkracht hoe en wanneer hij je cijfers op dit platform publiceert. Na elk rapport zijn alle relevante cijfers steeds gepubliceerd.

- Rapporten:

Een overzicht van de data waarop er een rapport uitgedeeld wordt, vind je in de jaarkalender (zie bijlage 3). Elk rapport laat je ondertekenen door één van je ouders; je bezorgt het dan terug aan je titularis, die het voor je bewaart.
Ook de data van de proclamatie en de ouder- en leerlingcontacten zijn opgenomen in de jaarkalender (zie bijlage 3): we verwachten van elke leerling dat je persoonlijk het rapport ophaalt bij je titularis. In juni worden de rapporten dan ook niet digitaal gepubliceerd.

Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We 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 75% van 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 privaatlessen 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 tweede leerjaar van de eerste graad en in het tweede leerjaar van de derde 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 3.6.3).

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. Als je op het einde van de derde graad een C-attest krijgt en geslaagd bent voor het geheel van de basisvorming, dan kan de klassenraad een bewijs voor slagen van basisvorming uitreiken.

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 er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan 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 leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een ander structuuronderdeel, een gunstige beslissing van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstige beslissing over overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstige beslissing over overzitten genomen, 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 neemt de klassenraad geen beslissing over 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 kun je steeds het leerjaar overzitten.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de D- finaliteit)

In een onderwijskwalificatie zit steeds het bewijs van slagen voor basisvorming vervat.

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de deliberende 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.

De periode waarin bijkomende proeven kunnen plaatsvinden, wordt opgenomen in de jaarkalender.
In uitzonderlijke gevallen kan de deliberende klassenraad op het einde van het 1ste leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten toch al mag starten in dat 2de leerjaar. Je moet dan wel in de loop van dat 2de leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen. Op het einde van het 1ste leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kun je niet in beroep gaan.
Uitzonderlijke gevallen zijn:

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

Als je in de loop van het 2de leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de deliberende klassenraad van het 1ste leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar (zie punt 3.6.4).

3.6.3 *Het advies van de deliberende klassenraad*

De deliberende 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).

Fase 1: onderhoud met de voorzitter van de delibererende klassenraad

Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Voor de eerste graad is dit mevrouw Hilde Buysrogge, voor de tweede en derde graad mevrouw Cécile Veraert.
Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze dit gesprek aanvragen.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk en schriftelijk aanvragen, bijvoorbeeld met een smartschoolbericht of een e-mailbericht. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd (= proclamatiemoment). De precieze datum van de overhandiging vinden jullie in de jaarkalender (zie bijlage 3). We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan jouzelf.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. De termijn begint te lopen de dag nadat het smartschoolbericht met de beslissing van de klassenraad wordt verzonden. Er is dus ook bij bijkomende proeven een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, bv. via e-mail of een smartschoolbericht aan de voorzitter van de delibererende klassenraad. Voor de eerste graad is dit mevrouw Hilde Buysrogge, voor de tweede en derde graad mevrouw Cécile Veraert.

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

Wanneer jullie schriftelijk een onderhoud met de voorzitter van de delibererende klassenraad hebben aangevraagd, krijgen jullie een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing werd overhandigd.
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 voorzitter van de delibererende klassenraad na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

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

- De voorzitter van de deliberererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de deliberererende klassenraad rechtvaardigen.
- De voorzitter van de deliberererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij/zij de deliberererende 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 van de voorzitter van de deliberererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe deliberererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

Fase 2: het instellen van het beroep bij het schoolbestuur

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders in een volgende fase beroep instellen bij het schoolbestuur dat een beroepscommissie zal samenstellen.

Beroep instellen doe je via een aangetekende brief aan:

Bestuursorgaan vzw Ignatiaanse Scholen Antwerpen
p.a. Frankrijklei 91
2000 Antwerpen

Die brief versturen je ouders ten laatste de derde dag* nadat aan hen:
- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de deliberererende klassenraad (i.c. H. Buysrogge of C. Veraert) 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.
Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.
- het beroep is gedateerd en ondertekend.
- het beroep vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren; bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

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.

Fase 3: het schoolbestuur roept de beroepscommissie samen

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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel 3, bij de jaarkalender van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met de agenda van de advocaat is geen 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.

Als je op het einde van een 1ste leerjaar van de graad een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling hebt gekregen, kan het zijn dat je bij school- of studieverandering toch een oriënteringsattest krijgt van de delibererende klassenraad van dat 1ste leerjaar. Als je ouders die beslissing betwisten, kunnen ze ertegen in beroep gaan.

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 *Inspraak*

Op het college zijn er verschillende officiële kanalen tot participatie en overleg over het dagelijkse onderwijsgebeuren op school, waarvoor het bestuursorgaan de eindverantwoordelijkheid draagt:

- Ouderraad (voor ouders van leerlingen OLVC *plus*)
- Pedagogische raad (voor leerkrachten OLVC *plus*)
- Leerlingenraad (voor leerlingen OLVC *plus)*
- Schoolraad (waar een afvaardiging van de ouders de leerkrachten, de leerlingen en de lokale gemeenschap overleggen met de directie)

Elke klas (groep met éénzelfde klastitularis) duidt één of twee vertegenwoordigers aan als klasverantwoordelijke voor de leerlingenraad. Elke graad heeft zijn eigen leerlingenraad, die op geregelde tijdstippen bijeenkomt (zie jaarkalender, deel III, bijlage 3). De leerlingenraad heeft een adviserende rol (bv. bij het opstellen van het examenrooster).
De voorzitter en ondervoorzitter van de leerlingenraad van de derde graad zijn leerlingen van het zesde jaar: zij vormen de vertegenwoordiging van de leerlingen in de schoolraad.

In onze school moedigen we een actieve interactie tussen leerlingen en personeel aan. We rekenen erop dat leerlingen dit steeds op een constructieve, beleefde en respectvolle wijze doen. We rekenen erop dat leerlingen een actieve bijdragen leveren in het schoolgebeuren om samen op een positieve wijze gestalte te geven aan het schoolleven en bij te dragen tot het welzijn van alle betrokkenen.
Wij zijn steeds bereid leerlingen te ondersteunen bij moeilijkheden. We verwachten dat leerlingen hulp en uitleg kunnen en durven vragen zodat ze ook leren verantwoordelijkheid op te nemen tegenover zichzelf en tegenover hun medeleerlingen.

4.1.2 *Kledij*

De uniformkleuren van de scholencampus zijn donkerblauw, wit en grijs.

Je uniform is steeds netjes en verzorgd en bestaat uit:

- ✓ Effen donkerblauwe rok of effen donkerblauwe lange broek of de grijze uniformrok (model met zes plooien vooraan en achteraan – verkrijgbaar in de Antwerpse uniformwinkels)
- ✓ Effen wit hemd of polo met korte of lange mouwen (steeds met kraag en zonder logo's)
- ✓ Een donkerblauwe uniformpullover met het collegeschild (verkrijgbaar op school)

Opmerkingen:

- ✓ Voor leerlingen van het eerste tot en met het vijfde jaar is het toegelaten een effenblauwe korte broek te dragen (een bermudamodel, geen short)
- ✓ Legging, jegging, jeans en sportbroeken zijn niet toegelaten
- ✓ De lengte van een rok of bermuda is net boven of net onder de knie
- ✓ Ondergoed bevindt zich steeds onder de kledij en is dus nooit zichtbaar; buik en rug zijn steeds bedekt.

Verder:

- ✓ Een donkerblauwe, effen jas (geen jeansvest, geen hoodie)
- ✓ Hoofddeksels en hoofddoeken zijn niet toegelaten, een muts is bij koud weer toegestaan.
- ✓ Een sjaal of muts is steeds effen en in één van de uniformkleuren.
- ✓ Voor schoeisel zijn naast de uniformkleuren ook bruin en zwart toegelaten; sandalen en hoge hakken zijn niet toegelaten. Je kousen zijn steeds in de uniformkleuren.
- ✓ Voor accessoires zijn fluo kleuren toegelaten wanneer het gaat om de veiligheid in het verkeer.
- ✓ Je haar heeft steeds een kleur die natuurlijk oogt. Gekleurde extensions zijn dus niet toegelaten. Alle haaraccessoires zijn in de uniformkleuren.
- ✓ Juwelen zijn sober; piercings zijn niet toegelaten; make-up is onopvallend. Nagellak en gelnagels zijn verboden; tatoeages zijn steeds bedekt.
- ✓ Grote of al te modieuze damestassen kunnen niet beschouwd worden als alternatief voor een boekentas.
- ✓ Turnkledij: je turnkledij draagt het logo van de school: polo en korte en/of lange broek zijn te verkrijgen via de school. Turnkledij van de school draag je enkel tijdens de les Lichamelijke Opvoeding, tenzij een leerkracht je uitzonderlijk toestemming hiervoor geeft.
- ✓ Tassen en kledij moet je naamtekenen; doe dit ook zoveel mogelijk voor je andere schoolgerief. Graffiti op schoolmateriaal aanbrengen is niet toegelaten.

Tijdens alle schoolactiviteiten ben je steeds in verzorgd uniform, tenzij anders bepaald door de school.

Voor leerlingen van het zesde jaar is het uniform niet van toepassing. Vrijheid vraagt ook verantwoordelijkheid: we vertrouwen op hun goede smaak en stippen kort het volgende bijvoorbeeld aan: spaghettibandjes en volledig ontblote schouders zijn niet toegelaten; een t-shirt is toegelaten maar zonder groot opschrift. Hoofddeksels en hoofddoeken zijn niet toegelaten, een muts is bij koud weer toegestaan. Leerlingen van het zesde jaar dragen geen korte broek. Een verzorgde, nette jeans zonder scheuren is toegelaten. Ondergoed bevindt zich steeds onder de kledij en is dus nooit zichtbaar; buik en rug zijn steeds bedekt. Vrijetijdskledij of strandkledij hoort niet thuis binnen de professionele omgeving van het college.

Wie zich niet aan de uniformregels houdt, wordt hierop aangesproken; het kan ook zijn dat we je vragen het kledingstuk niet te dragen. Als ordemaatregel kan je naar huis gestuurd worden om correcte kledij aan trekken; we kunnen je ook vragen om het kledingstuk tijdelijk in te leveren of om vervangkledij van het leerlingensecretariaat te dragen.

Deze kledijregels voor alle leerlingen van 1 tot en met 6 gelden voor alle schoolactiviteiten (binnen of buiten de school, tijdens of naast de schooluren), tenzij expliciet in een brief vermeld wordt dat het uniform tijdens een bepaalde activiteit niet van kracht is.

In alle twijfelgevallen is het oordeel van de directeur of de prefect bepalend.

4.1.3 *Persoonlijke bezittingen*

Je kan op eenvoudige wijze meehelpen om diefstal te voorkomen
- Breng geen waardevolle spullen mee naar school
- Laat nooit geld of waardevol schoolmateriaal onbewaakt achter
- Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding laat je geen waardevolle voorwerpen achter in de kleedkamer: je leerkracht LO zal ze verzamelen en na de les terugbezorgen.

Moest je toch om één of andere reden (bv. een spreekbeurt of een optreden) persoonlijk waardevolle eigendommen mee naar school brengen, dan kan je ze bij het leerlingensecretariaat achterlaten in bewaring.
De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor diefstal; aangifte bij de prefect mag je steeds doen, want soms blijken "gestolen goederen" gewoon verloren gelegd.
De school stelt fietsstalling ter beschikking maar is niet verantwoordelijk voor inbraak of ontvreemding van de gestalde voertuigen. Hier moet klacht voor neergelegd worden tegen derden.

4.1.4 *Verbod op smartphones en slimme apparaten.*

Voor alle leerlingen geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag), dus van zodra je het schoolterrein betreedt.

Het is alleen toegelaten om smartphones en andere slimme apparaten te gebruiken:
- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt na expliciete toestemming van de begeleidende leerkracht.
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens extra-murosactiviteiten, als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat;

Voor leerlingen van de eerste graad is het ook niet toegelaten dergelijk apparaat bij zich te hebben op het schoolterrein. Bij de start van de schooldag bergen de leerlingen hun apparaat weg in een koffer; ze krijgen hun apparaat terug op het einde van de lesdag.

Als je deze afspraken overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.
Leerlingen die ondanks dit alles toch beelden zouden maken op het schoolterrein kunnen hiervoor zelfs een tuchtmaatregel (zoals een definitieve uitsluiting) opgelegd krijgen.

4.1.5 *Pesten, geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag*

Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid).

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie
De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.
Zo nemen we doorheen het schooljaar verschillende initiatieven ter ondersteuning van het beleid rond een verbindend schoolklimaat.
bv. startdag eerste jaar, bezinningen, week van de vriendschap, positieve acties vanuit team opvoeding, sensibilisering door middel van schooltoneel in de eerste graad, relatiedag voor het vijfde jaar, …
De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.
bv. het werken met actief toezicht tijdens pauzes, het inzetten op klasmanagement binnen de aanvangsbegeleiding, …

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig
Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.
Voor leerlingen werken we hiervoor met een 'groene knop' op de startpagina van Smartschool: daar kunnen alle leerlingen terecht met hun bezorgdheden: elke bezorgdheid wordt binnen het team opvoeding discreet behandeld en opgevolgd.
De Klavers werken als peer mediators zeer concreet rond sociale veiligheid.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:
- De melding wordt discreet besproken
  Hetzij met de klastitularis
  Hetzij binnen team opvoeding of team zorg
- Op basis van een analyse van de situatie volgt er communicatie naar diegene die de melding deed. In nauw overleg zal dan met deze persoon besproken worden wat mogelijke verdere stappen zijn.

Belangrijk is dat je weet dat er met de informatie die je deelt, niets gebeurt, zonder dat je hierover geraadpleegd of geïnformeerd wordt.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.
Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan

Pesten is in geen geval toegelaten: indien nodig, kan pestgedrag leiden tot een orde- of zelfs tot een tuchtmaatregel.

4.1.6 *Veiligheid op school*

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

Tijdens de lessen in de wetenschaps- en STEMlokalen (M21 – M23 – M24 – M31 – M34 – M37 – M39 – H42 – H44 – H45 – H46- L0.05 en L0.07) geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Je kunt het reglement opvragen bij de vakleerkrachten wetenschap en STEM.

De ligging van onze school aan belangrijke verkeersassen vraagt van iedere leerling een veilig en waakzaam gedrag in het verkeer. Helm en fluohesje verhogen zeker je veiligheid en kunnen we dan ook aanraden. Ouders die de kinderen met de auto naar school brengen, vragen we met aandrang om steeds voorzichtig en defensief te zijn in hun rijgedrag en daarbij steeds voorrang te verlenen aan voetgangers en fietsers. Aan fietsers en voetgangers vragen we om bij het verlaten van de school ook de verkeersregels te respecteren (en dan in het bijzonder de rijrichting in de Louiza-Marialei).

4.1.7 *Verbod op wapens*

Wapens zijn altijd verboden op school. Het verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.
Je mag ook geen voorwerpen waarmee je anderen kan verwonden mee naar school brengen (ook niet in het kader van een spreekbeurt, toneel etc.). Bij overtreding wordt er steeds een tuchtdossier opgestart en de feiten worden gesignaleerd aan de bevoegde overheid. In Antwerpen werd daartoe een convenant getekend met de politiediensten.

4.1.8 *Te laat komen*

Wie te laat komt in de les, stoort het lesgebeuren. Vertrek dus steeds ruim op tijd. Wie te laat komt, meldt zich steeds eerst op de prefectuur of het leerlingensecretariaat, waar een aantekening wordt gemaakt in de schoolagenda. Zonder die aantekening of een "admittatur" (bij gewettigd te laat komen) word je niet toegelaten tot de les. Wie regelmatig te laat komt, kan een sanctie oplopen (zoals bv. onderhoud van de speelplaats of een stiptheidscontract).

4.1.9 *Orde en netheid*

Alle vuilnis, groot en klein, belandt in de daartoe geëigende vuilnisbak. Help ons mee te sorteren en heb respect voor je schoolomgeving. Elke leerling is mee verantwoordelijk voor de orde en netheid in de klas: banken en stoelen zijn netjes opgesteld, kasten zijn opgeruimd. De titularis maakt een beurtrol op voor de orde in het lokaal (bv. afvegen van het bord, verzorgen van de planten, schoonvegen). Je klas kan steeds ingeschakeld worden bij het opruimen van vuilnis op de speelplaatsen.

4.1.10 ***Vandalisme***

Het plegen van vandalisme kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel. Wie schade toebrengt aan vluchtplannen of brandbestrijdingsmiddelen kan het leven van anderen in gevaar brengen: iedere overtreder mag in zo'n geval een tuchtmaatregel verwachten.
Indien leerlingen schade aan gebouwen of materiaal toebrengen zullen de ouders de kosten moeten vergoeden. Hiervoor kan op een volgende schoolrekening een forfaitair bedrag aangerekend worden van 300€ of de reële kost van de herstelling.

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 het softwarepakket Informat, binnen ons platform Office 365 en in het leerlingenvolgsysteem van 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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring via Smartschool - intradesk. Als je vragen hebt over jouw privacy rechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kun je contact opnemen met de afgevaardigde informatieveiligheid van vzw IgnAS, de heer Jonah Albertyn.

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. Deze gegevensoverdracht zullen we ook doen als je je inschrijft in een centrum voor volwassenenonderwijs of een centrum voor basiseducatie wanneer het centrum hierom verzoekt, op voorwaarde dat je tijdens het lopende schooljaar of het voorafgaande schooljaar op onze school was ingeschreven. We geven geen informatie door als je dat niet wilt, 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 en de inhoud ervan toe te lichten, behalve indien je je inschrijft in een centrum voor volwassenonderwijs of een centrum voor basiseducatie. 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 soms beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze promotiekanalen. 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 heer Jonah Albertyn (jonah.albertyn@olvcplus.be).

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou en je ouders 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.
Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

Let op: het maken van beelden op school zonder toestemming kan voor leerlingen leiden tot een tuchtprocedure en zelfs een definitieve uitsluiting: we beschouwen dit immers als een aantasting van de integriteit van een persoon.

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.
Wie zich verbaal agressief uitdrukt op sociale media of grensoverschrijdend pestgedrag stelt via deze media, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in punt.4.4.

4.2.5 *Bewakingscamera's*

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.
Indien het om beelden gaat waar je zelf niet op staat, is dit steeds in het kader van een proces-verbaal: we geven de beelden niet aan jou door, maar wel aan de bevoegde instantie die ze opvraagt.

4.2.6 *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.
In dezelfde context van het overtreden van dit schoolreglement, kan de directie je ook vragen om je boekentas in hun bijzijn leeg te maken.

4.2.7 *Monitoringssoftware*

We verwachten van jou dat je jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer je tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of de IT-coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer je scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of IT-coördinator zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft jouw werkzaamheden op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van jou dat je jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt.

4.2.8 *Artificiële intelligentie*

Het is mogelijk dat tijdens een les op school een leerkracht toestemming geeft aan de leerlingen om gebruik te maken van een specifiek systeem van artificiële intelligentie. In ons ICT-beleid, en meer in het bijzonder onder het luik "AI-beleid" vind je een overzicht van de voorwaarden waaronder we deze systemen gebruiken. Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we de toestemming van jouw ouders om te mogen werken met deze systemen van artificiële intelligentie tijdens de les. Deze toestemming die we via het inschrijvingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Ook

al hebben je ouders toestemming gegeven, ze kunnen altijd hun toestemming nog intrekken. Ze kunnen hiervoor contact opnemen met de heer Bert De Weirdt (bert.deweirdt@olvcplus.be).

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.

4.3.2 *Rook- en drugsverbod*

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Ook onze school streeft naar toekomstige rookvrije generaties.
Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick, vapeproducten en pruim- of snuiftabak zijn verboden.
Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren.
Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten (zie punt 2.3).

Op het schooldomein zijn ook alle drugs verboden. Dit verbod geldt voor iedereen die het schooldomein betreedt: leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers. Het drugsverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten.

Als je het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in punt 4.4. Als je vindt dat het rook- en drugsverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kun je dit melden 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.

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, maar bij hoogdringendheid en in elke situatie waarbij de hulpdiensten verwittigd worden, contacteren we je ouders in tweede instantie. 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.

- ***Je moet geneesmiddelen nemen tijdens de schooluren***

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om erop toe te zien dat je je geneesmiddel inneemt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij kunnen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je het geneesmiddel inneemt op het leerlingensecretariaat. 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). We baseren ons steeds daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.
Het medicijnattest kun je verkrijgen via de website van het Departement Onderwijs en Vorming of bij de preventie-adviseur (Christophe De La Hamayde).

4.3.4.2 Andere medische handelingen (ADL: activiteiten van het dagelijks leven)

Je ouders kunnen ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. Dit gebeurt dus op basis van een vrijwillig engagement van het personeelslid. We bespreken dat met je ouders en je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

4.4 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.

4.4.1 *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 gesprek met jou, je ouders en iemand van het pedagogisch personeel
- ✓ een gesprek met de directie en prefect, zorgcoördinator
- ✓ een gedragsovereenkomst in het kader van opvoeding en/ of tucht. Hierin leggen we samen met jou een aantal afspraken vast; je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de gedragsovereenkomst 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.
- ✓ …

We overleggen ook hierover, indien nodig, met de zorgcel en het CLB. Vanuit de school en het CLB kan een hersteltraject voorgesteld worden. Dit is enkel wanneer de school hier zelf voor kiest.

4.4.2 *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.

Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging of een aantekening
- strafwerk
- strafstudie (nablijven)
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de prefect of het leerlingensecretariaat.
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag.
- …

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.3 ***Tuchtmaatregelen***

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

4.4.3.1 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.

4.4.3.2 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.

4.4.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

4.4.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De algemeen directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het Leersteuncentrum 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 algemeen 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.

4.4.3.5 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:
  Bestuursorgaan vzw Ignatiaanse Scholen Antwerpen
  p.a. Frankrijklei 91
  2000 Antwerpen

- 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.

  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 per aangetekende brief verstuurd.
  - het beroep is gedateerd en ondertekend.
  - het beroep bevat de reden(en) waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de derde dag * na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren

van een advocaat of onverenigbaarheid met de agenda van de advocaat is geen 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.

4.4.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

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

4.4.3.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. 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 algemeen 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.

4.4.3.8 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

4.5 Klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.
Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator/leerlingenbegeleider. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval, dan kun je rechtstreeks bij de directeur van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur vind je in deel III van dit schoolreglement.

Als het niet lukt om naar aanleiding van een bezorgdheid of een klacht tot een oplossing te komen met het schoolbestuur, dan kan je je wenden tot de klachtencommissie van Cebeco via het e-mailadres klachtencommissie@cebeco.org.
E-mails die naar dit adres worden gestuurd, komen terecht bij Frederik van Rampelberg en Bob Van de Putte. De verdere behandeling van de klacht gebeurt door Bob Van de Putte.
In een eerste fase wordt nagegaan of effectief wordt geprobeerd om de klacht met het schoolbestuur op te lossen. Daarnaast wordt beoordeeld of de klacht ontvankelijk is.
Niet-ontvankelijke klachten zijn onder meer:
- algemene overheidskwesties;
- klachten waarvoor een georganiseerde beroepsprocedure bestaat;
- bepaalde beslissingen van de klassenraad;
- klachten die anoniem of onduidelijk zijn.

Indien de klacht ontvankelijk is én er geen oplossing werd bereikt met het schoolbestuur, wordt de klacht behandeld door de klachtencommissie. De indiener van de klacht wordt hierover geïnformeerd.
Wanneer de klacht effectief zal worden behandeld, ontvangt de indiener bijkomende informatie over de samenstelling van de klachtencommissie, alsook datum, uur en plaats van het gesprek.
De klachtencommissie is neutraal, deskundig en onafhankelijk. Ze beoordeelt het dossier objectief en tracht via bemiddeling en overleg te komen tot een voorstel dat gericht is op

een oplossing of de-escalatie. De focus ligt op heldere communicatie, bemiddeling en een constructieve aanpak.

De klachtencommissie bestaat uit:
● een lid van het schoolbestuur;
● een extern lid met ervaring in en affiniteit met de problematiek en het onderwijslandschap, bijvoorbeeld iemand met pedagogisch-didactische expertise, een neutrale directeur, …;
● een extern lid dat zich in de positie van de ouder/indiener van de klacht kan inleven, bijvoorbeeld een lid van de schoolraad of van de ouderraad.

Het voorzitterschap van de klachtencommissie wordt waargenomen door Bob Van de Putte en bij diens afwezigheid door Frederik Van Rampelberg. De klachtencommissie bereidt het dossier grondig voor. De indiener van de klacht wordt uitgenodigd voor een gesprek, met als doel via bemiddeling en overleg te komen tot een advies of mogelijke oplossing. Dit advies wordt zowel mondeling als schriftelijk meegedeeld.
Indien de indiener zich niet kan vinden in het geformuleerde advies of de voorgestelde oplossing, resten enkel de voorziene juridische vervolgstappen. Deze verschillen naargelang de aard van de klacht en worden meegedeeld zodra blijkt dat er geen akkoord is.
Cebeco houdt een overzicht bij van de klachten die aan de commissie worden voorgelegd, met inbegrip van de ondernomen acties en het uiteindelijke resultaat.

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 organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school. Personeelsleden staan niet met een digitaal adres vermeld: zij zijn allen te contacteren via het digitaal schoolplatform Smartschool. De school gebruikt binnen de omgeving van Office 365 eenzelfde format voor e-mailadressen van personeelsleden, nl. voornaam.achternaam@olvcplus.be

1.1.1.1 het schoolbestuur

VZW IGNAS (Ignatiaanse Scholen Antwerpen)
Frankrijklei 77
2000 Antwerpen
E-mail: bestuur@ignas.be
Voorzitter: mevrouw Dominique Jans
Algemeen directeur: de heer Peter Deman

Het schoolbestuur beheert vier scholen op één campus:
- ✓ de gesubsidieerde vrije basisschool Onze-Lieve-Vrouwecollege
- ✓ het Onze-Lieve-Vrouwecollege (secundaire school – schoolnummer: 028852)
- ✓ het Onze-Lieve-Vrouwecollege 2 (een eerstegraadsschool – schoolnummer: 127456)
- ✓ het Instituut Dames van het Christelijk Onderwijs (secundaire school – schoolnummer 028878)

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Als rechtspersoon heeft het bestuur de vorm van een vzw met een algemene vergadering en een bestuursorgaan.

Op de campus in Borgerhout beheert IgnAS drie scholen
- ✓ de gesubsideerde vrije basisschool Xaveriuscollege
- ✓ het Xaveriuscollege (zesjarige school)
- ✓ het Xaveriuscollege 2 (een eerstegraadsschool)

Zo is vzw IgnAS verantwoordelijk voor zeven scholen: vier zijn gelegen in de stad op de site aan de Frankrijklei, drie zijn gelegen buiten de ring in Borgerhout.

1.1.1.2 de vestigingsplaatsen van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus.*

Frankrijklei 91, 2000 Antwerpen
03/232.88.28
e-mail: info@olvcplus.be
Frankrijklei 75 – 77, 2000 Antwerpen
Doornstraat 65, 2650 Edegem (sportcentrum Mariënborgh)
03/827.86.64 (secretariaat)

1.1.1.3 de directie

De directieleden functioneren als een loyaal team dat samen nadenkt over missie, visie en strategisch schoolbeleid. Vanuit het ignatiaans pedagogisch project, geven ze vorm aan een hedendaagse school waar leerkrachten en leerlingen met diverse talenten zich thuis voelen midden in de stad.

- Algemeen directeur: mevrouw Cécile Veraert

De *algemeen* directeur staat in voor de dagdagelijkse, organisatorische leiding van de school en is voor alle aspecten van het schoolleven de eindverantwoordelijke.
De algemeen directeur is directeur van de humaniora en is tevens eindverantwoordelijke voor de basisschool.

- Directeur onderwijs: mevrouw Karolien Kegels

De directeur *onderwijs* is verantwoordelijk voor het didactische domein. Tot de bevoegdheid van de directeur onderwijsbeleid behoort o.a. de vakgroepwerking, het begeleiden en coachen van personeelsleden en het uitwerken van visie op verschillende onderwijsdomeinen.

- Directeur Opvoeding: n.t.b.

Binnen het directieteam is de directeur *opvoeding* het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders; de directeur opvoeding werkt nauw samen met de prefect voor het bewaren van de orde op school.

- Directeur Zorg: mevrouw Hilde Buysrogge

De directeur *zorg* is verantwoordelijk voor fase 2 en 3 van het zorgcontinuüm; deze directeur leidt de cel leerlingbegeleiding en verzorgt ook de relaties met externe pedagogische partners zoals CLB, Bednet, OKANcoaches en LSC Antwerpen Plus.

1.1.1.4 de coördinatoren

- graadcoördinator derde graad: mevrouw Ati Deyaert
- graadcoördinator tweede graad: mevrouw Tine Van Gorp
- graadcoördinator eerste graad: mevrouw Joy Elst

De graadcoördinatoren ondersteunen de directie bij de dagdagelijkse organisatie van het schoolleven, vormen een team met de zorgcoördinator en de prefect en adviseren binnen het directieteam over het schoolbeleid. De graadcoördinatoren werken nauw samen met de directeur onderwijs.

1.1.1.5 de prefect

- Prefect: de heer Peter Van Tongerloo

De prefect zorgt ervoor dat het schoolleven van dag tot dag ordelijk en correct verloopt; hij staat in voor het correcte gedrag van de leerlingen op school. Hij wordt hierbij ondersteund door de medewerkers van het leerlingensecretariaat. Samen vormen zij het team opvoeding dat samenwerkt met de directeur opvoeding.

1.1.1.6 de cel leerlingenbegeleiding

De cel leerlingenbegeleiding staat in voor het zorgbeleid van de school. Zorgcoördinator is: Amber Colman.
De leerlingbegeleiders en de zorgcoördinator vormen samen team zorg, dat nauw samenwerkt met de directeur zorg.

1.1.1.7 het economaat

- mevrouw Ingrid Hertogs
- mevrouw Ingrid Janssens

Voor alle vragen over rekeningen en eventuele betalingsproblemen kan u terecht economaat@ignas.be

1.1.1.8 het onderwijzend, opvoedend, administratief en ondersteunend personeel

De groep leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen een aantal onder hen nog bijzondere taken zoals bv. klastitularis, pedagogisch begeleider, …: de leerkrachten van een klasgroep komen bijeen in de klassenraad
Het opvoedend personeel heeft o.a. als taak het leiden van het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.
Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen en alles netjes en schoon houdt, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

1.1.1.9 De klassenraad

Tot de klassenraad behoren alle leerkrachten die effectief op het moment dat een klassenraad samenkomt aan je lesgeven. De klassenraad kan verschillende doelstellingen hebben:
- een begeleidende klassenraad: komt doorheen het jaar op geregelde tijdstippen samen om je studievordering te bespreken en eventuele remediërende maatregelen uit te werken;
- een toelatingsklassenraad: komt samen wanneer het reglementair bepaald is dat de klassenraad een uitspraak moet doen over je toelating tot een bepaald jaar en/of studierichting;
- een tuchtklassenraad: geeft de directie advies in de loop van een tuchtprocedure;
- een delibererende klassenraad: doet uitspraak op basis van de deliberatievraag (nl. in welke mate je de leerplandoelstellingen al dan niet behaald hebt) en spreekt het attest op het einde van het schooljaar uit.

1.1.1.10 de ouderraad

Voorzitters: mevrouw Sofie Cools en mevrouw Carolyn Krekels
e-mail: ouderraad@olvcplus.be
De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. De ouderraad participeert als geleding in de schoolraad en adviseert in het schoolbeleid. De ouderraad ondersteunt activiteiten op school. Doel, samenstelling en bevoegdheden worden geregeld door de statuten van de ouderraad.

1.1.1.11 de schoolraad

Voorzitter: de heer Maxime Vangramberen
De schoolraad is het participatieorgaan voor inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Hier vindt overleg plaats tussen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap.

1.1.1.12 het Lokaal Overlegcomité (LOC)

Personeelsafgevaardigden: mevrouw Najat Bougria, de heer Xavier Lefèvre en de heer Werner De Smet
Het LOC is een overlegorgaan tussen de inrichtende macht en het personeel van de school. De leden worden verkozen voor vier jaar. Het comité heeft vier bevoegdheden: informatierecht, onderhandelingsbevoegdheid, toezicht en bemiddeling. De grenzen van deze bevoegdheden worden bepaald door het decreet.

1.1.1.13 de leerlingenraad

Op regelmatige basis vergaderen de leerlingen van de derde graad met de directie en de graadcoördinator. Ook de leerlingen van de tweede graad en de eerste graad hebben hun eigen overleg.
Voorzitters van de leerlingenraad: zijn:

- n.t.b.
- n.t.b.

De voorzitters van de leerlingenraad derde graad nemen ook hun taak waar in de schoolraad en zijn uitgenodigd bij de Algemene Vergadering van vzw IgnAS. Eén keer per keer vergaderen zij ook met de leerlingvertegenwoordigers van de andere jezuïetencolleges. Ze zitten ook de leerlingenraad van de eerstejaars voor.

1.1.1.14 de pedagogische raad

De pedagogische raad is een overleg-en adviesorgaan waarvan de leden onder de leerkrachten zijn aangeduid door verkiezingen. De pedagogische raad heeft ook een afvaardiging in de schoolraad. Doel, samenstelling en bevoegdheden worden geregeld door de statuten van de pedagogische raad.

1.1.1.15 de beroepscommissies

- de beroepscommissie bevoegd voor betwistingen over tuchtzaken (zie deel II, 4.4)

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

De beroepscommissie voor betwistingen over tuchtzaken wordt samengesteld op het ogenblik dat een dossier dient beoordeeld te worden. De samenstelling van de commissie is steeds paritair d.w.z. evenveel leden die extern aan de school zijn als interne leden, verbonden aan de school; de voorzitter is steeds een extern lid.
De directeur is geen lid omdat hij de tuchtmaatregel heeft genomen.

- de beroepscommissie bevoegd voor betwistingen tegen eindbeslissingen inzake evaluatie van de delibererende klassenraad (zie deel II, punt 3.6.4)

In de tweede fase van de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.
De beroepscommissie voor betwistingen tegen eindbeslissingen inzake evaluatie van de delibererende klassenraad wordt samengesteld op het ogenblik dat een dossier dient beoordeeld te worden. De samenstelling van de commissie is steeds paritair d.w.z. evenveel leden die extern aan de school zijn als interne leden, verbonden aan de school; de voorzitter is steeds een extern lid.

De directeur is als voorzitter van de delibererende klassenraad van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* lid van de interne beroepscommissie bevoegd voor betwistingen van studieresultaten. Directeurs kunnen hun bevoegdheid als voorzitter van de delibererende klassenraad delegeren.

1.1.1.16 de scholencampus

Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* deelt een campus met

- Onze-Lieve-Vrouwecollege basisschool
  Directie: de heer Walter Van Boxem – de heer Nick Van Domburg
  Beleidsondersteuning: mevrouw Isabelle de Ceulaer (kleuterschool)

1.1.1.17 de scholengemeenschap

Scholengemeenschap Antwerpen-Oost
bestaande uit: Xaveriuscollege Borgerhout, Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* Antwerpen, Scheppersinstituut Antwerpen, Instituut Sint Maria en Sint-Lucas.
Coördinerend directeur: mevrouw Ann Paeshuyzen (Scheppersinstituut)
e-mail: a.paeshuyzen@scheppers.be
De scholengemeenschap overlegt o.a. over de verdeling van de puntenenveloppe voor het ondersteunend personeel en de extra-lesuren van de school. De scholengemeenschap is ook bevoegd in materies van studieaanbod.

1.1.1.18 het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (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.

Onze school wordt begeleid door:

Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding "De Wissel", campus centrum
Coeveltstraat 10
2100 Deurne
Vestigingscoördinator: sarah.dejaeger@vclbdewisselantwerpen.be
03/285 34 50
Website: www.vclbdewisselantwerpen.be

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 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.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB De Wissel. 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 Vrij CLB De Wissel. 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 contactmomenten. 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. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. Een OV4-verslag laat toe dat de leerling intensieve ondersteuning en speciale aanpassingen krijgt om het gemeenschappelijk curriculum te volgen in het gewone onderwijs of OV4 van het buitengewoon onderwijs.
In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB- team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- 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 of

verpleegkundige 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.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke 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 infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- 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. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet nooit een vaccin zonder toestemming van een ouder en/of een bekwame leerling. 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 een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan volledig anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

1.1.1.19 het Leersteuncentrum Antwerpen plus

Onze school is aangesloten bij Leersteuncentrum Antwerpen plus.
Adres: Eggestraat 15, 2640 Mortsel
Telefoon: 03/613.09.50
E-mail: info@leersteuncentrumantwerpenplus.be
Website : www.leersteuncentrumantwerpenplus.be

AntwerpenPlus ondersteunt leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en hun leerkrachten en schoolteam in samenwerking met ouders en alle betrokken partners. Voor leerlingen met een visuele beperking werken zij structureel samen met specifiek leersteuncentrum Ganspoel.

2 *Studieaanbod*

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via de website www.olvcplus.be.
Voor de lessentabellen van de verschillende richtingen over de verschillende jaren: zie bijlage 2.

3 Jaarkalender

De jaarkalender -voor zover bekend bij publicatie van dit document- is opgenomen in bijlage 3. Het gaat hier om een dynamisch document dat in de loop van het schooljaar steeds onderhevig kan zijn aan wijzigingen.

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 kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook je klastitularis en de leerkrachten van de cel leerlingenbegeleiding zijn 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 leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Deze cel leerlingenbegeleiding komt wekelijks samen in aanwezigheid van de directie. We bespreken in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

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

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 *Afspraken en leefregels*

Voor een rustig verloop van de lessen en een goede start zijn er volgende afspraken:

- ✓ Voor de derde graad: bij het eerste belsignaal gaan de leerlingen zelfstandig en rustig naar hun lokaal. Let op: een klaslokaal ga je nooit binnen als er (nog) geen leraar aanwezig is.
- ✓ Voor de eerste en tweede graad: bij het eerste belsignaal vorm je een rij. Leerlingen gaan rustig naar boven onder begeleiding van hun leerkracht.
- ✓ Als er bij het begin van een les geen leerkracht komt, moet je na 10 minuten de prefect verwittigen of het leerlingensecretariaat. De klasvertegenwoordiger gaat hen verwittigen dat er geen leerkracht is.
- ✓ Tussen twee lesuren verlaat je de klas niet, tenzij je van lokaal moet veranderen; de deur van het lokaal laat je altijd open, wanneer er geen leerkracht aanwezig is.
- ✓ Tijdens de pauzes zijn de klassen op slot en bevind je je op de speelplaats; als je in de gebouwen aanwezig bent, is dit steeds onder begeleiding of met toestemming.
- ✓ Je laat nooit een boekentas of sportzak onbewaakt achter op de speelplaats; indien je les hebt in een vaklokaal waar je boekentas buiten moet blijven, neem je steeds alle waardevolle zaken (zoals. bv. je rekenmachine) mee in het lokaal.

Voor een mooie en nette scholencampus (en dus een aangename lesomgeving):

- ✓ Deponeer je steeds alle afval in de vuilnisbak (je leerkrachten zullen je erop aanspreken)
- ✓ Kan je gevraagd worden om rondslingerende zaken op te rapen en op te ruimen: de orde van de speelplaats is de verantwoordelijkheid van iedereen.
- ✓ Bij sneeuwval is het verboden met sneeuwballen te gooien, ook in de onmiddellijke omgeving van het college.
- ✓ Bij warm weer is het verboden om met water te spelen, ook in de schoolomgeving.
- ✓ We verplichten het gebruik van lunchdozen, koekendozen e.a. voor alle etenswaren. Plastic, cellofaan en zilverpapier zijn niet toegelaten omwille van onze milieuzorg.
- ✓ Om de afvalberg op school te verkleinen, wordt er geen PMD toegelaten. Concreet houdt dit in dat je geen blikjes, brikjes of petflesjes meebrengt naar school.
- ✓ Kauwgom, lolly's, chips, suikerhoudende dranken, energiedranken en noodles zijn verboden in de hele scholencampus.
- ✓ Het is verboden in de gangen en in de klaslokalen te eten.

Voor de lunchpauze zijn er volgende afspraken:

- ✓ Tijdens de middagpauze eet je in de cafetaria.
- ✓ Leerlingen van de derde graad mogen mits schriftelijke toestemming van hun ouders het college verlaten: zij worden op tijd terug verwacht; het is ten strengste verboden tijdens de middagpauze buiten de muren alcohol of andere middelen te gebruiken: wie betrapt wordt, riskeert een ernstige strafmaatregel.
- ✓ Leerlingen van de eerste graad en het derde jaar blijven steeds op school.
- ✓ De leerlingen van het vierde jaar mogen uitzonderlijk de school verlaten als zij schriftelijk toestemming hebben van de ouders om thuis te gaan eten; wie misbruik maakt van deze toelating (en bv. in een horecazaak tijdens de middag aangetroffen wordt), verliest de mogelijkheid buiten te eten voor de rest van het trimester.
- ✓ Buiten de lunchpauze zoals hierboven beschreven, verlaat je dus nooit tijdens de schooluren het college; wie vroeger moet vertrekken of onwel wordt, gaat altijd eerst langs het leerlingensecretariaat of de prefect voor een *admittatur*. Zonder *admittatur* kan je de school niet verlaten.
- ✓ In geval van overtreding van deze afspraken, aanvaardt het college geen enkele verantwoordelijkheid, noch komt de verzekering tussen beide bij een eventueel ongeval.

Bij het einde van de lessen

- ✓ ofwel ga je naar huis via de kortste weg; je blijft in geen geval in de omgeving van de school hangen.
- ✓ ofwel ga je naar de avondstudie of een andere schoolactiviteit

Neem zoveel mogelijk de fiets om je te verplaatsen.

Voor een goed georganiseerde scholencampus maken we graag volgende afspraken:

- ✓ Wie te laat komt, biedt zich aan bij de prefect of het leerlingensecretariaat; hier krijg je ofwel een "admittatur" ofwel een stempel in je agenda.
- ✓ We voeren een zeer actief opvolgingsbeleid van leerlingen die te laat komen: wie te laat komt, stoort de les en mist zelf kostbare lestijd. We zullen ook samen met jou naar oplossingen zoeken als je te laat blijft komen. Op tijd komen is op onze school de norm.
- ✓ Wanneer je niet aanwezig zal zijn, vragen we aan je ouders de school hiervan op voorhand te verwittigen. Dit gebeurt door te telefoneren naar het onthaal tussen 8 u. en 8.30 u. Het onthaal zal contact opnemen met de ouders van de leerlingen die

afwezig zijn en niet op de lijst staan van de gemelde afwezigen. Zo zal de prefect problematische afwezigheden onmiddellijk detecteren en kunnen opvolgen in het kader van het zorgbeleid en specifiek de spijbelproblematiek.

- ✓ Inhaaltoetsen worden gemaakt tijdens de avondstudie of na afspraak met de leerkracht.
- ✓ Werk- en strafstudie: wanneer je je op school fout gedraagt, kan je een G-aantekening krijgen (aantekening voor gedrag). De G- aantekeningen in je agenda kunnen leiden tot een strafstudie: wanneer je 3 G-aantekeningen hebt, bied je je aan bij de prefect: hij beslist dan over de sanctie en brengt je op de hoogte. De werk- en strafstudies vinden plaats op woensdag van 12.30 u. tot 14 u. De prefect bepaalt wanneer een werkstudie of strafstudie doorgaat.
- ✓ Wie zich niet gedraagt tijdens de les, kan door de leerkracht naar de prefect gestuurd worden: de prefect gaat dan in gesprek met de leerling, en beslist verder hoe deze time-out tot het einde van de les wordt ingevuld door de leerling. In samenspraak met de leerkracht kan de prefect ook een sanctie opleggen. Iedere leerling die uit de les wordt gezet vult een reflectiefiche in.
- ✓ Leerlingen die hardnekkige overtreders blijken, kunnen een gedragsovereenkomst aangeboden krijgen of kunnen door de prefect ook gedurende een halve (maximaal een hele) dag het deelnemen aan het de lessen ontzegd worden (schorsing): het gaat hier om een ernstige ordemaatregel. De getroffen maatregel doet evenwel geen afbreuk aan de hoedanigheid van regelmatige leerling en aan het recht op studiebekrachtiging. Hiervoor nodigen we steeds je ouders uit.

Voor een school waar vele leerlingen samenleven en samenwerken is respect essentieel.

- ✓ Op school hanteren we uitsluitend (algemeen) Nederlands als omgangstaal.
- ✓ Beledigingen, grove taal en wangedrag zijn ernstige fouten. Ook op sociale media en andere kanalen past beledigende taal niet.
- ✓ Na schooltijd zorg je ervoor dat je geen overlast voor de buurtbewoners veroorzaakt (bv. geluidsoverlast, versperren van de voetpaden, afval achterlaten…). Dit geldt a fortiori voor de derde graad die zich tijdens de middagpauze buiten de schoolmuren begeeft.
- ✓ We zorgen voor een respectvolle houding tegenover elkaar en tegenover de visie en eigenheid van anderen.

7 *Gedragscode voor meerdaagse activiteiten of extra-curriculaire excursies*

7.1 Roken

Op basis van wettelijke bepalingen en vanuit het gezondheidsbeleid van de school kan roken nooit tijdens schoolactiviteiten.

7.2 Alcohol

In sommige EU-landen is de reglementering inzake alcoholische dranken strenger dan in België. Maar ook omdat alcohol vaak grensoverschrijdend gedrag tot gevolg heeft, gelden tijdens meerdaagse uitstappen en studiereizen volgende regels:

- Voor leerlingen van de eerste en tweede graad is elk alcoholgebruik verboden.
- Voor leerlingen van de derde graad gelden volgende afspraken:
    - Sterke drank is nooit toegelaten. Het spreekt voor zich dat ook andere illegale genotsmiddelen verboden zijn.
    - Overdag mag je geen alcoholische dranken nuttigen.
    - Op de kamers is alcohol nooit toegelaten.
    - Indien de begeleidende leerkracht je 's avonds toestemming geeft om iets te drinken, dient dit te gebeuren met mate. Dronkenschap is hoe dan ook ongepast en wordt bestraft.

7.3 Mogelijke sancties

Bij het niet nakomen van bovenstaande afspraken zullen de begeleidende leerkrachten de nodige maatregelen treffen en kunnen je ouders gecontacteerd worden. In het ergste geval wordt je deelname aan de excursie onderbroken en word je naar huis gezonden; dit laatste gebeurt na contact met en op kosten van je ouders.

7.4 Verantwoordelijkheid en ingesteldheid

De school heeft een verantwoordelijkheid i.v.m. keuze en kader van de excursie. Gezien de grote verantwoordelijkheid die de begeleidende leerkrachten op zich nemen, gaan de ouders bij elke deelname van hun zoon of dochter aan meerdaagse uitstappen en studiereizen ermee akkoord dat begeleidende leerkrachten bagage en kamer kunnen controleren.
Ook de leerlingen hebben een verantwoordelijkheid naar zichzelf en naar elkaar toe. We verwachten dan ook een positieve ingesteldheid, een juiste kijk op het educatieve doel van de reis en respect voor het vrijwillige en verregaande engagement van de begeleidende leerkrachten.

8 Samenwerking met andere organisaties

8.1 Scouts "den Twee"

Het college heeft een erkende jeugdbeweging: scoutsgroep "den Twee" van Scouts en Gidsen Vlaanderen: hier kan je ontspanning en vorming in de breedste zin van het woord op speelse wijze combineren om uit te groeien tot een verantwoordelijke jongere met een open blik op de samenleving. Leerlingen van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* hebben voorinschrijvingsrecht in deze jeugdbeweging. Deze scoutsgroep heeft zijn basis in de gebouwen aan de Frankrijklei 91.
e-mail: groepsleiding@den2.be

8.2 Zeilclub ACYF

Op het college kan men aansluiten bij de zeilclub ACYF: zij organiseren niet alleen zeiluitstappen maar vormen ook groep door andere activiteiten.
e-mail: info@acyf.be

8.3 Voetbalclub OLVAC

OLVAC organiseert voetbalcompetitie van mini-miniemen tot senioren en is actief op de pleinen van sportcentrum Mariënborgh.
website: www.olvac.be

8.4 Kathedraalkoor

Het koor van de Antwerpse kathedraal heeft historisch een nauwe band met het Onze-Lieve-Vrouwecollege (basisschool en OLVC plus). Kapelmeester S. Van Steenberge is als muziekleraar verbonden aan de basisschool van OLVC.
e-mail: s.vansteenberge@dekathedraal.be

9 Waarvoor ben je verzekerd?

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Ouders kunnen de polis inkijken op het schoolsecretariaat.
De schoolverzekering dekt alle ongevallen die op school zelf gebeuren, ook wanneer je die zelf hebt veroorzaakt of als je ouders of je school aansprakelijk gesteld kunnen worden. Op de weg van en naar school zijn de ongevallen en de daaruit voorvloeiende verantwoordelijkheid eveneens gedekt zolang je onder toezicht van de school staat of op voorwaarde dat je de kortste of de aangeduide weg neemt.

De collegeverzekering kan niet ingeroepen worden:
- voor schade veroorzaakt aan de kledij en brillen van de leerlingen.
- als de leerling per bromfiets, motorfiets, step of fatbike of auto naar school komt of een verplaatsing maakt met deze voertuigen binnen de schooluren, zelfs met medeweten van de school.
- voor schade aan derden veroorzaakt door eender welk voertuig.

- voor ongevallen die niet binnen de acht dagen aangegeven worden (behoudens geval van overmacht).
- voor diefstal van o.a. schoolbenodigdheden, boeken, geld of andere bezittingen.
- voor diefstal van een fiets, brommer of motorrijwiel. Wij vragen aan onze leerlingen deze voertuigen met een degelijk slot vast te maken aan muurhaken of wielhaken.
- ouders die hun voertuig ter beschikking stellen voor het vervoer van leerlingen zijn niet gedekt door de schoolverzekering: hier geldt de BA-inzittenden van het voertuig.

10 *Zet je in voor de school als vrijwilliger*

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Voor de volgende activiteiten doen we bv. beroep op vrijwilligers: Lentefeest, oud-leerlingendag, kerstcafé, concerten, …
Alle leerlingen van het vijfde jaar humaniora engageren zich voor een verplichte sociale stage van 30 uur praktijk in een sociale structuur en met een daarbij aansluitende reflectie op school. Tijdens deze stages houden ze zich zowel aan de afspraken van de school vastgelegd in het charter en in het vademecum van de sociale stage als aan de afspraken van de stageplaats. Het charter en het vademecum zijn op eenvoudige vraag te verkrijgen bij de school.

10.1 Verzekeringen

- Verplichte verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

- Vrije verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

10.2 Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten op school zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding. Vrijwilligerswerk binnen het MAGIS-project kan hierop een uitzondering zijn.

10.3 Deontologie

Aan vrijwilligers kan worden gevraagd om een uittreksel uit het strafregister (model 2) te bezorgen.
Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is vertrouwd.

11 *Exoneratieclausule*

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders of leerlingen geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.
Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders of leerlingen dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Bijlage 1: bijdrageregeling

(laatste kolom: v = vaste prijs – r = richtprijs)

Eventuele, verplichte uitgaven

optioneel	Short LO-uniform met logo school	€ 20	v
Verplicht	T-shirt LO-uniform	€ 18€	v
optioneel	Joggingbroek LO-uniform	€ 38	V
Verplicht	Uniformtrui	€ 44	V
Verplicht	Gebruik middagrefter (jaarbasis)	€ 88	V
Verplicht	Collegepapier (A4)	€ 1,5	V
Verplicht	Collegepapier (A5)	€ 1,5€	V
Verplicht	Schoolagenda	€ 10	V
Verplicht	Fotokopie (in het kader van de les – in zwart/wit)	€ 0,075	V
Verplicht	Fotokopie (in het kader van de les – in kleur)	€ 0,25	
Verplicht	DP-map	€ 1,5	V
Verplicht	Rapportmap (na verlies)	€ 2,5	V
Verplicht	Studieschrift	€ 1,5	V
verplicht	Bezinning (2 of 3 dagen)	€ 110/€ 150	R
verplicht	Filmforum (per voorstelling)	€ 8	R
verplicht	Startviering, e.a.	€ 2,5	R
verplicht	Sportdag	€ 30	R
verplicht	Richtprijs educatieve uitstap	€ 25	R
verplicht	Richtprijs culturele/sportieve activiteit	€ 7,5	R
verplicht	Richtprijs schoolproject	€ 10	R
Verplicht	Reparatie laptop (onder waarborg)	€ 39	V
Verplicht	Verlies pennetje	€ 50	V
Verplicht	Verlies lader	€ 25€	V
Verplicht	Verlies hoes	€ 30	V
Verplicht	Reparatie laptop (kosmetische schade)	€ 129	V
Verplicht	Verlies laptop (= vergoeding vernieuwwaarde)	€ 550	R
Verplicht	Vergoeding bruikleen schoollaptop	€ 70	V
Verplicht	Zwemmen (lessenreeks)	€ 6	V
Verplicht	Extra muros les LO (3e graad en sportwetenschappen)	€ 15	R
Verplicht	Acties rond welbevinden door de cel opvoeding	€ 5	R
Verplicht	Schade aan schoolfiets	€ 10	
Verplicht	Verlies of beschadiging sleutel schoolfiets	€ 5	
Verplicht	Verlies schoolfiets	€ 50	
Verplicht	Handboeken	Zie boekenlijst	

Eventuele, verplichte uitgaven gelinkt aan een specifiek leerjaar

	1e jaar		
verplicht	Materiaal lessen beeld	€ 5	R
verplicht	Materiaal lessen techniek	€ 20	R
verplicht	Uitdaging STEM (keuzemodule)	€ 10	R
Verplicht	Uitdaging Taal en Cultuur	€ 10	R
verplicht	Onthaaldag eerstejaars	€ 10	R
facultatief	Taaluitwisseling	€ 35	R
verplicht	Rekentoestel Texa TI30 multiview	€ 16	R
verplicht	Magis-uur	€ 10	R
verplicht	Starterspakket	€ 28	V
verplicht	1e jaar uitdaging sport (wekelijks busrit Mariënborgh)	€ 4,5/week	R
	2e jaar		
verplicht	Materiaal lessen techniek	€ 20	R
verplicht	Materiaal basisoptie STEM	€ 15	R
verplicht	Materiaal Beeld	€ 15	R
verplicht	Taaluitwisseling	€ 35	R
Facultatief	Taaluitwisseling Arlon	€ 115	R
	3e jaar		
Verplicht	Rekenmachine TI 84 Plus CE-T (plus color: meerprijs 20€)	€ 115	R
Facultatief	Sportwetenschappen (busrit Mariënborgh)	€ 4,5/week	R
	4e jaar		
Verplicht	Preventiedag	€ 15	R
Verplicht	UNIZO abonnement (alleen voor economische richting)	€ 2	R
Verplicht	Huur leesboekje Frans	€ 5	R
Facultatief	Sportwetenschappen (busrit Mariënborgh)	€ 4,5/week	R
	5e jaar		
Verplicht	Lectuur Nederlands (huur)	€ 4,5	R
Verplicht	Relatiedag	€ 20	R
Verplicht	Cultuurvrienden (alleen voor HW)	€ 10	R
Verplicht	UNIZO abonnement (alleen voor economische richtingen)	€ 2	R
Verplicht	Uitstap Frans: bezoek Parijs	€ 350	R
	6e jaar		
Verplicht	Lectuur Frans	€ 10	R
Verplicht	Toneel Engels (Big Wheel)	€ 7,5	R
Verplicht	Excursie aardrijkskunde	€ 25	R

Niet-verplichte uitgaven

facultatief	Huur locker	€ 20	V
facultatief	Verloren sleutel locker	€ 8	V
Facultatief	Verloren liftsleutel	€ 15	V
facultatief	Fotokopie (op het leerlingensecretariaat, enkel zw/w.)	€ 0,10	V
facultatief	Eindejaarsreis (6e jaar)	€ 1100	R
facultatief	Zeilkamp (paasvakantie)	€ 450	R

Nota: Stad Antwerpen – Sociaal Fonds: het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* tekent in op het Sociaal Fonds voor het schooljaar 2025-2026.
De stad Antwerpen ondersteunt scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.
Het secundair onderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:
- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen;
- didactisch materiaal;
- meerdaagse uitstappen;
- materialen voor studies, die nodig zijn voor het behalen van de eindtermen en opgenomen zijn in de bijdrageregeling voor materialen en activiteiten voor ouders zoals opgesteld door de school.

Het volledige reglement van het Sociaal Fonds kan u nalezen op www.klasopstap.be/sociaalfonds.

Bijlage 2: lessentabellen

Eerste jaar	1A LATIJN optie STEM	1A LATIJN optie TAAL	1A TOP! Optie STEM	1A TOP! Optie SPORT	1A TOP! Optie TAAL
ALGEMENE BASISVORMING					
AARDRIJKSKUNDE	2	2	2	2	2
ARTISTIEKE VORMING (beeld)	1	1	1	1	1
GESCHIEDENIS	1	1	1	1	1
ROOMS-KATHOLIEKE GODSDIENS	2	2	2	2	2
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2
MENS en SAMENLEVING	1	1	1	1	1
KEUZE en DIFFERENTIATIE					
MAGIS-UUR	-	-	1	1	1
TAAL en CULTUUR					
LATIJN	4	4	-	-	-
NEDERLANDS	4	4	5	5	5
FRANS	4	5	5	5	6
ENGELS	1	1	1	1	2
STEM (Sciences, Technology, Engineering and Mathematics)					
NATUURWETENSCHAPPEN	2	2	2	2	2
TECHNIEK (incl. ICT initiatie)	1	2	2	2	2
STEM	2	-	2	-	-
WISKUNDE	5	5	5	5	5
SPORT					
SPORT	-	-	-	2	-
TOTAAL	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**

Gekleurde lesuren zijn eigen aan de overeenkomstige optie (die schooleigen is); voor Latijn is er een richtingspecifiek leerplan.
Voor de andere gekleurde lesuren betekent dit dat er extra lesuren voorzien zijn om eigen extra doelstellingen te realiseren, m.a.w. de extra lesuren dienen ook om extra leerstof aan te bieden.
Als een vak meer lesuren heeft dan voorzien door het leerplan voor de realisatie en het cijfer in het lichtblauw staat, dan betekent dit dat het een schooleigen keuze is om meer tijd te voorzien voor de realisatie van het voorziene leerplan (met inbegrip van differentiatie en remediëring).

Tweede jaar	2A basisoptie Economie & organisatie	2A basisoptie Grieks & Latijn	2A basisoptie Latijn	2A basisoptie Maatschappij & welzijn	2A basisoptie STEM-wetenschappen	2A basisoptie SPORT	2A basisoptie Moderne talen & wetenschappen
Basisoptie:	**2A – EO**	**2A – GL**	**2A – L**	**2A – MAWE**	**2A – STEMw**	**2A – SPORT**	**2A – MTWE**
ALGEMENE BASISVORMING							
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1
ARISTIEKE VORMING (muziek)	1	1	1	1	1	1	1
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2
ROOMS-KATHOLIEKE GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2
KEUZE en DIFFERENTIATIE							
BASISOPTIE MAATSCHAPPIJ EN WELZIJN	-	-	-	5	-	-	-
BASISOPTIE ECONOMIE EN ORGANISATIE	5	-	-	-	-	-	-
TAAL en CULTUUR							
BASISOPTIE GRIEKS	-	3	-	-	-	-	-
BASISOPTIE LATIJN	-	4	5	-	-	-	-
BASISOPTIE TALEN	-	-	-	-	-	-	2
NEDERLANDS	5	4	4	5	5	5	5
ENGELS	2	2	2	2	2	2	2
FRANS	4	3	4	4	4	4	4
STEM (Sciences, Technology, Engineering and Mathematics)							
BASISOPTIE STEM-wetenschappen	-	-	-	-	5	-	-
BASISOPTIE WETENSCHAPPEN	-	-	-	-	-	-	3
NATUURWETENSCHAPPEN	1	1	2	1	1	1	1
TECHNIEK	2	2	2	2	2	2	2
WISKUNDE	5	5	5	5	5	5	5
SPORT							
BASISOPTIE SPORT *(wetenschappen)*	-	-	-	-	-	3	-
BASISOPTIE SPORT *(bewegingspraktijk)*	-	-	-	-	-	2	-
TOTAAL	32	32	32	32	32	32	32

Gekleurde lesuren zijn eigen aan de overeenkomstige basisoptie; vanaf het tweede jaar zijn er specifieke leerplannen voor deze basisopties.
In de richting Latijn is er ook 1 uur extra voorzien voor natuurwetenschappen in het kader van Latijn-STEM
Als een vak meer lesuren heeft dan voorzien door het leerplan voor de realisatie, dan staat het aantal lesuren in het lichtblauw, dan betekent dit dat het een schooleigen keuze is om meer tijd te voorzien voor de realisatie van het voorziene leerplan (met inbegrip van differentiatie en remediëring).

Derde jaar	Biotechnologische STEM-wetenschappen	Economische wetenschappen	Grieks-Latijn	Latijn		Humane wetenschappen	Moderne talen	Natuur-wetenschappen	Sport-wetenschappen
Richting:	**3BTSW**	**3EW**	**3GL(w)**	**3L(t)**	**3L(ww)**	**3HW**	**3MT**	**3NW**	**3SW**
ALGEMENE BASISVORMING									
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1
GESCHIEDENIS	1	2	2	2	2	2	2	2	2
ROOMS-KATHOLIEKE GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	-
RICHTINGSPECIFIEKE VAKKEN									
BIOLOGIE	3	1	1	1	1	1	1	2	2
BIOTECHNOLOGISCHE STEM-WETENSCHAPPEN	2	-	-	-	-	-	-	-	-
CHEMIE	3	1	1	1	2	1	1	2	2
COMMUNICATIEWETENSCHAPPEN & TAALTECHNOLOGIE	-	-	-	-	-	-	1	-	-
ECONOMIE	-	4	-	-	-	-	-	-	-
ENGELS	2	3	2	3	2	2	3	3	3
FILOSOFIE	-	-	-	-	-	2	-	-	-
FRANS	3	4	3	5	3	4	5	4	4
FYSICA	3	1	1	1	2	1	1	2	2
GRIEKS	-	-	4	-	-	-	-	-	-
KUNSTBESCHOUWING	-	-	-	-	-	1	-	-	-
LATIJN	-	-	4	5	5	-	-	-	-
NEDERLANDS	5	5	4	4	4	5	5	5	5
SOCIOLOGIE & PSYCHOLOGIE	-	-	-	-	-	3	-	-	-
SPORT (met fysiologie/anatomie)	-	-	-	-	-	-	-	-	4
WISKUNDE	4	5	5	4	5	4	4	5	4
COMPLEMENTAIR GEDEELTE									
ICT en MENS&SAMENLEVING	1	1	-	1	1	1	-	1	1
ECONOMIE (complementair)	-	-	-	-	-	-	4	1	-
TOTAAL	32	32	32	32	32	32	32	32	32

blauw cijfer: schooleigen keuze om meer lesuren te voorzien om de leerplandoelen van het voorziene leerplan te realiseren..

groen cijfer: de lessentabellen van KOV voorzien minder lesuren in deze richting voor de leerplanrealisatie (leerplan B+)

rood cijfer: schooleigen keuze om meer lesuren te voorzien om extra cesuurdoelen te realiseren (keuze voor leerplan B+S)
m.a.w. in dit vak wordt het leerplan met uitgebreidere doelstellingen behandeld en geëvalueerd

lesuren die blauw of lichtroze gearceerd zijn, zijn richtingspecifiek

Leerplan B (basis) algemene vorming of complementair gedeelte	Leerplan B+S (specifieke doelen) minimumdoelen en cesuurdoelen
Leerplan B+ (versterkte basis) minimumdoelen versterkt met beperkt aantal cesuurdoelen	Leerplan dat richtingspecifiek is (= poolvak)

Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus*

Vierde jaar	Biotechnologische STEM-wetenschappen	Economische wetenschappen	Grieks-Latijn	Latijn		Humane wetenschappen	Moderne talen	Natuur-wetenschappen	Sport-wetenschappen
Richting:	**4BTSW**	**4EW**	**4GL(w)**	**4L(t)**	**4L(ww)**	**4HW**	**4MT**	**4NW**	**4SW**
ALGEMENE BASISVORMING									
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1
GESCHIEDENIS	1	2	2	2	2	2	2	2	2
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	-
RICHTINGSPECIFIEKE VAKKEN									
BIOLOGIE	3	1	1	1	1	1	1	2	2
BIOTECHNOLOGISCHE WETENSCHAPPEN	2	-	-	-	-	-	-	-	-
CHEMIE	3	1	1	1	2	1	1	2	2
COMMUNICATIEWETENSCHAPPEN & TAALTECHNOLOGIE	-	-	-	-	-	-	1	-	-
DUITS	-	2	-	2	-	-	2	2	-
ECONOMIE	-	4	-	-	-	-	-	-	-
ENGELS	2	2	2	2	2	2	3	2	2
FILOSOFIE	-	-	-	-	-	2	-	-	-
FRANS	3	4	3	4	3	4	4	4	4
FYSICA	3	1	1	1	2	1	1	2	2
GRIEKS	-	-	4	-	-	-	-	-	-
KUNSTBESCHOUWING	-	-	-	-	-	2	-	-	-
LATIJN	-	-	4	5	5	-	-	-	-
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	5	4	4	4
SOCIOLOGIE & PSYCHOLOGIE	-	-	-	-	-	3	-	-	-
SPORT (met fysiologie/anatomie)	-	-	-	-	-	-	-	-	5
WISKUNDE	5	5	5	4	5	4	4	5	5
COMPLEMENTAIR GEDEELTE									
CULTUREEL-ARTISTIEKE VORMING	1	1	(*)	1	1	-	(*)	1	1
ICT en MENS&SAMENLEVING	-	-	1	-	-	-	1	-	-
ECONOMIE (complementair)	-	-	-	-	-	-	4	1	-
TOTAAL	**32**	**32**	**33**	**32**	**32**	**32**	**33**	**32**	**32**

blauw cijfer: schooleigen keuze om meer lesuren te voorzien om de leerplandoelen te realiseren..

groen cijfer: de lessentabellen van KOV voorzien minder lesuren in deze richting voor de leerplanrealisatie (leerplan B+)

rood cijfer: schooleigen keuze om meer lesuren te voorzien om extra cesuurdoelen te realiseren (keuze voor leerplan B+S)
m.a.w. in dit vak wordt het leerplan met uitgebreidere doelstellingen behandeld en geëvalueerd

lesuren die blauw, lichtgroen of lichtroze gearceerd zijn, zijn richtingsspecifiek

Leerplan B (basis) algemene vorming of complementair gedeelte	Leerplan B+S (specifieke doelen) minimumdoelen en cesuurdoelen
Leerplan B+ (versterkte basis) minimumdoelen versterkt met beperkt aantal cesuurdoelen	Leerplan dat richtingspecifiek is (= poolvak)

Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus*

Vijfde jaar	Biotechologische en chemische STEM-wetenschappen	Economie - Moderne talen	Economie-Wiskunde	Grieks - Latijn	Grieks - Wiskunde		Latijn - Moderne talen	Latijn - Wetenschappen	Latijn - Wiskunde		Humane wetenschappen	Moderne talen	Moderne talen - Wetenschappen	Sport - Wetenschappen	Wetenschappen - Wiskunde	
Richting:	**5BTCSW**	**5ECMT**	**5ECWI**	**5GL**	**5GWIV (*)**	**5GWIB(*)**	**5LMT**	**5LWE**	**5LWIV**	**5LWIB (*)**	**5HW**	**5MT**	**5MTWE**	**5SW**	**5WEWIA**	**5WEWIB**
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2
BIOTECHNOLOGISCHE WETENSCHAP	2															
BIOLOGIE	3	-	-	-	2	1	-	2	2	1	-	-	2	2	2	2
CHEMIE	4	-	-	-	2	2	-	2	2	2	-	-	2	2	2	2
DUITS	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-
ECONOMIE	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENGELS	2	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2
ESTHETICA	1	1	1	1	-	-	1	1	-	-	-	1	-	1	1	1
FRANS	2	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3
FYSICA	3	-	-	-	2	1	-	2	2	1	-	-	2	2	2	2
GESCHIEDENIS	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ROOMS- KATHOLIEKE GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS	-	-	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KUNSTBESCHOUWING	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
LATIJN	-	-	-	4	-	-	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	2	2
NATUURWETENSCHAPPEN	-	2	2	2	-	-	2	-	-	-	2	2	-	-	-	-
SOCIALE EN GEDRAGSWETENSCHAPPEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-
NEDERLANDS	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SPAANS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
SPORT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-
STATISTIEK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
TAALREDACTIE & TAALTECHNOLOGIE	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-
UITGEBREIDE FILOSOFIE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-
WISKUNDE	4	4	6	3	6	8	3	4	6	8	3	3	4	4	6	8
KEUZEVAK	2	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	-
TOTAAL	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**

Het leerplan financieel-economische vorming wordt projectmatig gerealiseerd binnen de lesuren uitbreiding (= blauw of rood cijfer)
III-FEV-dda januari 2024
D/2024/13.758/165

blauw cijfer: schooleigen keuze om meer lesuren te voorzien om de leerplandoelen te realiseren of om complementaire lesuren in te richten (met bv. een keuzevak)

rood cijfer: schooleigen keuze om meer lesuren te voorzien om extra cesuurdoelen te realiseren ((keuze voor leerplan B+S)
m.a.w. in dit vak wordt het leerplan met uitgebreidere doelstellingen behandeld en geëvalueerd

(*) het is mogelijk dat deze variant niet ingericht wordt, indien slechts één leerling deze keuze maakt.

Opgelet: wissels naar BTCSW kunnen alleen tot 15 oktober; wissels naar andere richtingen zijn alleen mogelijk tot 15 januari: nadien volgt een leerling dezelfde richting in het vijfde en zesde jaar.
Een richting waar geen leerling zitten op 1 oktober, kan niet ingericht worden in de loop van het schooljaar.

Leerplan (B) minimumdoelen van de basisvorming of leerplan van het complementaire gedeelte	Leerplan (B+S) met minimumdoelen van de basisvorming en de specifieke minimumdoelen	Leerplan algemene vorming (B+) met minimumdoelen van de basisvorming en aangevuld met een beperkt aantal specifieke minimumdoelen	Richtingspecifiek leerplan met specifieke minimumdoelen eigen aan de finaliteit van deze richting (poolvakken)

Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus*

Zesde jaar	Biotechologische en chemische STEM-wetenschappen	Economie - Moderne talen	Economie-Wiskunde	Grieks - Latijn	Grieks - Wiskunde		Latijn - Moderne talen	Latijn - Wetenschappen	Latijn - Wiskunde		Humane wetenschappen	Moderne talen	Moderne talen - Wetenschappen	Wetenschappen - Wiskunde		Sport - Wetenschappen
Richting:	**6BTCSW**	**6ECMT**	**6ECWI**	**6GL**	**6GWIV**	**6GWIB**	**6LMT**	**6LWE**	**6LWIV**	**6LWIB**	**6HV**	**6MT**	**6MTWE**	**6WEWIA**	**6WEWIB**	**6SW**
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BIOTECHNOLOGISCHE WETENSCHAP	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BIOLOGIE	3	-	-	-	2	1	-	2	2	1	-	-	2	2	2	2
CHEMIE	4		-	-	2	1	-	2	2	1	-	-	2	2	2	2
DUITS	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-
ECONOMIE	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENGELS	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2
ESTHETICA	1	1	1	1	-	-	1	1	-	-	-	1	1	1	1	1
FRANS	2	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	5	4	3	3	3
FYSICA	4	-	-	-	2	2	-	2	2	2	-	-	2	2	2	2
GESCHIEDENIS	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ROOMS- KATHOLIEKE GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS	-	-	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INFORMATICAWETENSCHAPPEN	1	-	1	-	1	1	-	1	1	1	-	-	-	1	1	-
KUNSTBESCHOUWING	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
LATIJN	-	-	-	4	-	-	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-
NATUURWETENSCHAPPEN	-	2	2	2	-	-	2	-	-	-	2	2	-	-	-	-
SOCIALE EN GEDRAGSWETENSCHAPPEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-
NEDERLANDS	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SPAANS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-
SPORT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
STATISTIEK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
TAALREDACTIE & TAALTECHNOLOGIE	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-
UITGEBREIDE FILOSOFIE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-
WISKUNDE	4	4	6	3	6	8	3	4	6	8	3	3	4	6	8	4
KEUZEVAK	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
Totaal	**32**	**32**	**32**	**32**	**33**	**33**	**32**	**32**	**33**	**33**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**

blauw cijfer: schooleigen keuze om meer lesuren te voorzien om de leerplandoelen te realiseren..

rood cijfer: schooleigen keuze om meer lesuren te voorzien om extra eesuurdoelen te realiseren (keuze voor leerplan B+S of schooleigen uitdieping)
m.a.w. in dit vak wordt het leerplan met uitgebreidere doelstellingen behandeld en geëvalueerd

Leerplan (B)
minimumdoelen van de basisvorming of leerplan van het complementaire gedeelte

Leerplan (B+S)
met minimumdoelen van de basisvorming en de specifieke minimumdoelen

Leerplan algemene vorming (B+)
met minimumdoelen van de basisvorming en aangevuld met een beperkt aantal specifieke minimumdoelen

Richtingspecifiek leerplan met specifieke minimumdoelen eigen aan de finaliteit van deze richting

Bijlage 3: kalender

SEPTEMBER 2026

weekr	d	datu	Wannee		‹	wie	wat	waar
1A	di	1/sep			A		START SCHOOLJAAR	
1A	di	1/sep	8:30	9:00	A	1e jaar	Opening schooljaar	cafetaria en zaal Elckerlyc
1A	di	1/sep	9:20	10:15	A	2e t.e.m. 6e jaar	Opening schooljaar	zaal Elckerlyc
1A	di	1/sep	9:15	13:05	A	1e jaar	Titularistijd	stamklas
1A	di	1/sep	10:15	15:45	A	2e jaar	Titularistijd	stamklas
1A	di	1/sep	14:00	15:45	A	1e jaar	Educatief toneel	zaal Elckerlyc
1A	di	1/sep	10:30	13:05	A	3e jaar	Titularistijd (start lessen: lesuur 6)	stamklas
1A	di	1/sep	10:30	12:15	A	4e jaar	Titularistijd (start lessen: lesuur 6)	
1A	di	1/sep	10:30	13:05	A	3e graad	Titularistijd	
1A	di	1/sep	14:00	15:45	A	5e jaar	start lessen: lesuur 6	
1A	di	1/sep	14:00	15:45	A	6e jaar	inleiding onderzoekscompetentie	
1A	wo	2/sep			A		Schoolfotograaf (géén Mariënborgh)	
1A	do	3/sep			A			
1A	do	3/sep			A	1e jaar	ophalen laptops 1e jaar	
1A	vr	4/sep			A			
1A	vr	4/sep			A	1e jaar	digitijd	
	za	5/sep			A			
	zo	6/sep			A			
2B	ma	7/sep			A			
2B	di	8/sep			A			
2B	di	8/sep			A	1e jaar	Info-avond ouders leerlingen 1e jaar	
2B	wo	9/sep			A			
2B	wo	9/sep			A	1e graad	startviering	Borromeus
2B	do	10/sep			A			
2B	vr	11/sep			A			
2B	vr	11/sep			A	5e jaar	Geen Mariënborgh	
2B	vr	11/sep			A	1e jaar	Startdag	Mariënborgh
	za	12/sep			A		ROSJ HASJANA (Nieuwjaar)	
	zo	13/sep			A		ROSJ HASJANA (Nieuwjaar)	
3A	ma	14/sep			A		WEEK VAN DE BOEKENCHECK	
3A	ma	14/sep	20:00	22:00	A		Ouderraad	
3A	di	15/sep			A			
3A	wo	16/sep			A			
3A	wo	16/sep			A	3e graad	startviering (géén Mariënborgh voor 3e graad)	
3A	do	17/sep			A			
3A	vr	18/sep			A			
	za	19/sep			A		Cafetaria verhuurd: Ganesh festival	
	zo	20/sep			A		Cafetaria verhuurd: Ganesh festival	
4B	ma	21/sep			A		JOM KIPPOER (Grote Verzoendag)	
4B	ma	21/sep	14:00	15:45	A	5e jaar	Sociaal project: zending	Cafetaria
4B	di	22/sep			A			
4B	wo	23/sep			A		DAG VAN DE SPORTCLUB	
4B	wo	23/sep			A	2e graad	startviering (géén Mariënborgh voor 2e graad)	Borromeus
4B	do	24/sep			A			
4B	vr	25/sep			A			
	za	26/sep			A		SOEKOT (Loofhuttenfeest)	
	zo	27/sep			A			
5A	ma	28/sep			A			
5A	ma	28/sep			A	6e jaar	Studychat	cafetaria
5A	di	29/sep			A			
5A	wo	30/sep			A			
5A	wo	30/sep			A	3e graad	vertrek bezinningen (facultatief vertrek na de lesuren)	

OKTOBER 2026

weeknr	dag	datum	Wanneer		coc	wie	wat	waar
5A	do	1/okt			A			
5A	do	1/okt			A	2e graad	poolexpeditiedagen	
5A	do	1/okt			A	1ste graad	Leerlingenraad	
5A	do	1/okt			A	3e graad	bezinningen	
5A	vr	2/okt			A			
5A	vr	2/okt			A	2e graad	poolexpeditiedagen	
5A	vr	2/okt			A	3e graad	bezinningen	
	za	3/okt			A			
	zo	4/okt			A			
6B	ma	5/okt			A		**DAG VAN DE LEERKRACHT**	
6B	ma	5/okt	13:05	14:00	A	3e graad	Leerlingenraad	
6B	di	6/okt			A			
6B	di	6/okt	12.15	13:00	A	4e jaar	Leerlingenraad	
6B	di	6/okt	13:05	14:00	A	3e jaar	Leerlingenraad	
6B	wo	7/okt			A			
6B	do	8/okt			A			
6B	do	8/okt	14:55	15:45	A	6e jaar	Eerste contactmoment onderzoekscompetentie	
6B	vr	9/okt			A			
	za	10/okt			A			
	zo	11/okt			A			
7A	ma	12/okt			A			
7A	di	13/okt			A		**SJEMINI ATSERAT** (Slotfeest)	
7A	wo	14/okt			A			
7A	do	15/okt			A			
7A	do	15/okt	19:00	21:00	A	6e jaar	Infoavond eindejaarsreis	
7A	vr	16/okt			A			
	za	17/okt			A			
	zo	18/okt			A			
8B	ma	19/okt			A			
8B	di	20/okt			A			
8B	wo	21/okt			A			
8B	wo	21/okt			A	CEBECO	Bijeenkomst vertegenwoordigers leerlingenraden	La Strada - Inigo
8B	do	22/okt			A			
8B	vr	23/okt			A		**DAG VAN DE JEUGDBEWEGING**	
8B	vr	23/okt			A		**RAPPORT 1**	
	za	24/okt			A			
	zo	25/okt			A			
9A	ma	26/okt			A			
9A	di	27/okt			A			
9A	wo	28/okt			A			
9A	wo	28/okt			A	3e graad	Vlaamse Geologie Olympiade (GEO) - 1e ronde	
9A	wo	28/okt	8:30	11:00	A	2e graad	Filmforum	
9A	wo	28/okt	8:30	11:00	A	3e graad	Filmforum	
9A	wo	28/okt	11:15	12:55	A	6e jaar	Contactmoment onderzoekscompetentie	
9A	wo	28/okt			A	1e jaar	Bezinningsdagen	
9A	wo	28/okt			A	2e jaar	Projectdag - Club van de lelijke kinderen	
9A	do	29/okt			A			
9A	do	29/okt			A	1e jaar	Bezinningsdagen	passim
9A	do	29/okt			A	2e jaar	Bezinningsdagen	Hoge Rielen
9A	do	29/okt			A		Les op het college (niet op Mariënborgh)	
9A	vr	30/okt			A			
9A	vr	30/okt			A	1e jaar	Bezinningsdagen	passim
9A	vr	30/okt			A	2e jaar	Bezinningsdagen	Hoge Rielen
9A	vr	30/okt			A		Les op het college (niet op Mariënborgh)	
	za	31/okt			A		**START HERFSTVAKANTIE**	

NOVEMBER 2026

weekn	da	datu	Wanneer		co	wie	wat	waar
	zo	1/nov			A		**ALLERHEILIGEN**	
	ma	2/nov			A		**ALLERZIELEN**	
	di	3/nov			A			
	wo	4/nov			A			
	do	5/nov			A			
	vr	6/nov			A			
	za	7/nov			A			
	zo	8/nov			A		**DIVALI**	
10B	ma	9/nov			A		DP- en taakvrije dag	
10B	ma	9/nov			A	5e jaar	Eerste terugblik Sociaal Project (in de loop van de week)	
10B	di	10/nov			A			
10B	wo	11/nov			A		**WAPENSTILSTAND**	
10B	do	12/nov			A		**CULTUURBEURS** (diversiteitsgroep)	
10B	do	12/nov	16:00	20:00	A		Oudercontacten	
10B	vr	13/nov			A			
10B	vr	13/nov			A	1e graad	Leerlingenraad	
	za	14/nov			A			
	zo	15/nov			A			
11A	ma	16/nov			A		**KARIBOENIWEEK**	
11A	ma	16/nov	19:30	20:00	A		Schoolraad	
11A	di	17/nov			A			
11A	wo	18/nov			A			
11A	wo	18/nov			A	3e graad	Vlaamse Chemie Olympiade - 1e ronde	
11A	do	19/nov			A			
11A	vr	20/nov			A			
	za	21/nov			A		Oud-leerlingenavond (met alumni-pub)	
	zo	22/nov			A			
12B	ma	23/nov			A			
12B	ma	23/nov			A	2e graad	Start sperperiode grote taken en toetsen	
12B	ma	23/nov			A	3e graad	Start sperperiode grote taken en toetsen	
12B	ma	23/nov	14:00	15:45	A	6e jaar	Contactmoment onderzoekscompetentie	
12B	di	24/nov			A			
12B	di	24/nov	12:15	13:00	A	4e jaar	Leerlingenraad	
12B	di	24/nov	13:05	14:00	A	3e jaar	Leerlingenraad	
12B	di	24/nov	19:30	21:00	A		Ouderraad	
12B	wo	25/nov			A			
12B	do	26/nov	13:05	14:00	A	3e graad	Leerlingenraad	
12B	vr	27/nov			A		**RAPPORT 2**	
12B	vr	27/nov			A		**HERDENKING V1-BOM LANGE NIEUWSTRAAT - IDCO**	
	za	28/nov			A			
	zo	29/nov			A		**EERSTE ZONDAG VAN DE ADVENT**	
13A	ma	30/nov			A			
13A	ma	30/nov	8:30		A	2e jaar	Voorexamen basisoptie	
13A	ma	30/nov			A	2e jaar	DP- en taakvrije dag	
13A	ma	30/nov			A	2 GL	Start sperperiode grote taken en toetsen 2GL	
13A	ma	30/nov			A	4e jaar	Laatste lesdag op Mariënborgh	

DECEMBER 2026

weeku	da	datu	Wanneer		code	wie	wat	
13A	di	1/dec			A			
13A	di	1/dec			A	3e graad	start examenperiode	
13A	wo	2/dec			A			
13A	wo	2/dec			A	2e graad	start examenperiode	
13A	do	3/dec			A			
13A	do	3/dec	8:30	10:10	A	2GL	Voorexamen Grieks	
13A	do	3/dec			A	2e jaar	Start sperperiode toetsen en grote taken	
13A	vr	4/dec			A	✡	Eerste dag van CHANOEKA	
	za	5/dec			A			
	zo	6/dec			A	IHS	TWEEDE ZONDAG VAN DE ADVENT	
14B	ma	7/dec			A			
14B	ma	7/dec			A	1e graad	start examenperiode	
14B	di	8/dec			A		ZALIGVERKLARING CHARLES DECKERS	
14B	wo	9/dec			A			
14B	do	10/dec			A			
14B	vr	11/dec			A			
14B	vr	11/dec			A	3e graad	laatste examendag	
14B	vr	11/dec			A	2e jaar	laatste examendag	
14B	vr	11/dec			A	1e jaar-TOP	laatste examendag	
	za	12/dec			A			
	zo	13/dec			A	IHS	DERDE ZONDAG VAN DE ADVENT	
15A	ma	14/dec			A			
15A	ma	14/dec			A	3e graad	Vrijaf - klassenraden	
15A	ma	14/dec			A	2e graad	laatste examendag	
15A	ma	14/dec			A	2e jaar	Vrijaf - klassenraden	
15A	ma	14/dec			A	1e jaar-LAT	laatste examendag	
15A	ma	14/dec			A	1e jaar-TOP	Vrijaf - klassenraden	
15A	di	15/dec			A		Vrijaf - klassenraden	
15A	wo	16/dec			A		Vrijaf - klassenraden	
15A	do	17/dec	8:30	11:00	A		Kerstviering - rapportuitdeling	
15A	do	17/dec	14:00	18:00	A		Oudercontacten	
15A	do	17/dec			A		Kerstcafé (organisatie ouderraad)	
15A	vr	18/dec	10:00	12:00	A		Leerlingcontacten (verplicht)	
15A	vr	18/dec	9:00	10:00	A		Oudercontacten	
	za	19/dec			A		START KERSTVAKANTIE	
	zo	20/dec			A	IHS	VIERDE ZONDAG VAN DE ADVENT	
	ma	21/dec			A			
	di	22/dec			A			
	wo	23/dec			A			
	wo	23/dec			A			
	do	24/dec			A			
	vr	25/dec			A	IHS	KERSTMIS	
	za	26/dec			A			
	zo	27/dec			A			
	ma	28/dec			A			
	di	29/dec			A			
	wo	30/dec			A			
	do	31/dec			A			

JANUARI 2027

wee	da	dat	Wanneer		∞	wie	wat	waar
	vr	1/jan			A	IHS	NIEUWJAARSDAG	
	zo	3/jan			A			
16B	ma	4/jan			A		DP- en taakvrije dag	
16B	ma	4/jan			A	5e jaar	Tussentijdse evaluatie SOPRO (in de loop van de maand)	
16B	di	5/jan			A			
16B	wo	6/jan			A	IHS	DRIEKONINGEN (epifanie)	
16B	do	7/jan			A			
16B	vr	8/jan			A			
	za	9/jan			A			
	zo	10/jan			A			
17A	ma	11/jan			A		VERLOREN MAANDAG	
17A	di	12/jan			A			
17A	di	12/jan	12:15	13:00	A	4e jaar	Leerlingenraad	
17A	di	12/jan	13:05	14:00	A	3e jaar	Leerlingenraad	
17A	wo	13/jan			A			
17A	wo	13/jan			A	3e graad	Vlaamse wiskunde olympiade - 1e ronde	
17A	wo	13/jan	11:15	12:55	A	6e jaar	Contactmoment onderzoekscompetentie	
17A	do	14/jan			A			
17A	do	14/jan	19:30	21:00	A		Schoolraad	
17A	vr	15/jan			A			
17A	vr	15/jan			A	1e graad	leerlingenraad	
	za	16/jan			A			
	zo	17/jan			A			
18B	ma	18/jan	13:05	14:00	A	3e graad	Leerlingenraad	
18B	di	19/jan			A			
18B	di	19/jan	14:00	15:30	A		Preventie overleg	
18B	wo	20/jan			A			
18b	wo	20/jan			A	3e graad	Vlaamse fysica olympiade - 1e ronde	
18B	do	21/jan			A			
18B	vr	22/jan			A		NATIONALE GOEIEMORGENDAG	
18B	vr	22/jan			A	1e graad	Jaarlunch (3de vergadering)	
18B	vr	22/jan	19:00	23:00	A		ITALIË QUIZ	
	za	23/jan			A			
	zo	24/jan			A		DAG VAN HET ONDERWIJS	
19A	ma	25/jan			A			
19A	di	26/jan			A			
19A	wo	27/jan			A			
19A	wo	27/jan			A	3e graad	Vlaamse biologie olympiade - 1e ronde	
19A	do	28/jan			A		GEDICHTENDAG - DAG VAN DE TAALDIVERSITEIT	
19A	do	28/jan			A		Ouderraad	
19A	vr	29/jan			A			
	za	30/jan			A		DAMIAANACTIE	
	zo	31/jan			A			

FEBRUARI 2027

weeknr	da	datum	Wanneer		code	wie	wat	waar
20B	ma	1/feb			A			
20B	di	2/feb			A		**MARIA LICHTMIS**	
20B	wo	3/feb			A			
20B	wo	3/feb			A	3e graad	Vlaamse Geologie Olympiade (GEO) - 2e ronde	
20B	do	4/feb			A			
20B	do	4/feb			A	5e jaar	Relatiedag	Elckerlyc
20B	vr	5/feb			A		**XMOS 2027**	Elckerlyc
20B	vr	5/feb			A		Geen les op Mariënborgh	
	za	6/feb			A		**START KROKUSVAKANTIE**	
	zo	7/feb			A			
	ma	8/feb			A		**BEGIN VAN DE RAMADAN**	
	di	9/feb			A			
	wo	10/feb			A		**ASWOENSDAG**	
	do	11/feb			A			
	vr	12/feb			A			
	za	13/feb			A			
	zo	14/feb			A			
21A	ma	15/feb			A		DP-en taakvrije dag	
21A	ma	15/feb			A		start KOEKJESACTIE	
21A	ma	15/feb			A	5e jaar	Terugblik sociaal project (in de loop van de week)	
21A	di	16/feb			A			
21A	wo	17/feb			A			
21A	wo	17/feb			A	3e graad	Vlaamse fysica olymiade - 2e ronde	
21A	do	18/feb			A			
21A	do	18/feb	20:00	22:00	A		Benefiet lezing Jan Leyers bij de Duitsers	Elckerlyc
21A	vr	19/feb			A			
22B	vr	19/feb			A	1e en 2e graad	**RAPPORT 3**	
	za	20/feb			A			
	zo	21/feb			A			
22B	ma	22/feb			A		**WEEK VAN DE VRIENDSCHAP**	
22B	di	23/feb			A			
22B	wo	24/feb			A	3e graad	Vlaamse Chemie Olympiade - 2e ronde	
22B	wo	24/feb			A	2e graad	Junior olympiade NW - 1e ronde	
22B	wo	24/feb	11:15	12:55	A	6e jaar	Contactmoment onderzoekscompetentie	
22B	do	25/feb			A			
22B	vr	26/feb			A			
	za	27/feb			A			
	zo	28/feb			A			

MAART 2027

we	d	datum	Wanneer		code	wie	wat	waar
23A	ma	1/mrt			A		WEEK VAN DE STUDIEKEUZE	
23A	di	2/mrt			A			
23A	di	2/mrt	12:15	13:00	A	4e jaar	Leerlingenraad vierde jaar	
23A	di	2/mrt	13:05	14:00	A	3e jaar	Leerlingenraad derde jaar	
23A	di	2/mrt			A	6e jaar	Info-avond Italiëreis (verplichte aanwezigheid)	
23A	wo	3/mrt			A			
23A	wo	3/mrt			A	3e graad	Vlaamse wiskunde olympiade - 2e ronde	
23A	do	4/mrt			A			
23A	do	4/mrt			A	1e graad	leerlingenraad	
23A	vr	5/mrt			A			
23A	vr	5/mrt			A		AFSLUITEN VERKOOP KOEKJESACTIE	
	za	6/mrt			A		OPENDEURDAG	
	zo	7/mrt			A			
24B	ma	8/mrt			A			
24B	ma	8/mrt			A	2e en 6e jaar	Vlaamse toetsen: openen kennismakingstoets	
24B	ma	8/mrt			A	2e graad en 2GL	Start sperperiode taken en toetsen	
24B	ma	8/mrt			A	5e jaar	Tweede terugblik Sociaal Project (in de loop van de week)	
24B	di	9/mrt			A			
24B	di	9/mrt	19:30	21:00	A		Schoolraad	
24B	di	9/mrt			A		Infoavond studiekeuze voor ouders	
24B	wo	10/mrt			A		SUIKERFEEST	
24B	wo	10/mrt			A	3e graad	Vlaamse biologie olympiade - 2e ronde	
24B	do	11/mrt			A			
24B	do	11/mrt			A	2e graad	deelexamen 1	
24B	do	11/mrt			A	2e jaar	Grieks voorexamen	
24B	vr	12/mrt			A			
24B	vr	12/mrt			A	1e graad	afgeven bundel met voorlopige studiekeuze	
	za	13/mrt			A			
	zo	14/mrt			A		Π-dag	
25A	ma	15/mrt			A			
25A	ma	15/mrt			A	1e graad	Start examenperiode	
25A	ma	15/mrt			A	2e graad	Deelexamen 2	
25A	ma	15/mrt	13:00	15:45	A	2e graad	Filmforum	
25A	ma	15/mrt	8:00		A	3e graad	Deadline rapportcijfers	
25A	ma	15/mrt			A	2e graad	Geen les op Mariënborgh	
25A	ma	15/mrt	16:00	19:30	A	3e graad	Klassenraden	

25A	di	16/mrt			A			
25A	di	16/mrt			A	3e graad	Geen les op Mariënborgh	
25A	wo	17/mrt			A			
25A	wo	17/mrt			A		Geen les op Mariënborgh	
25A	do	18/mrt			A			
25A	do	18/mrt	13:05	14:00	A	3e graad	Leerlingenraad	
25A	do	18/mrt	19:30	21:00	A		Ouderraad	
25A	vr	19/mrt			A			
25A	vr	19/mrt			A	1e graad	Laatste examendag	
25A	vr	19/mrt			A	2e graad	Excursiedag	
25A	vr	19/mrt			A	3e graad	**RAPPORT 3**	
	za	20/mrt			A			
	zo	21/mrt			A	☩	**PALMZONDAG**	
26B	ma	22/mrt			A	ॐ	**HOLI PHAGWA**	
26B	ma	22/mrt			A	1e graad	Klassenraden vrij	
26B	ma	22/mrt			A		Geen les op Mariënborgh	
26B	di	23/mrt			A	✡	**POERIM** (feest van Esther)	
26B	di	23/mrt			A		Geen les op Mariënborgh	
26B	di	23/mrt			A	6e jaar	Contactmoment onderzoekscompetentie	
26B	di	23/mrt			A	CEBECO	DIRSO	SNI
26B	di	23/mrt			A	1e graad	Klassenraden vrij	
26B	wo	24/mrt			A			
26B	wo	24/mrt	8:30	12:05	A	2e jaar	Projectdag	
26B	wo	24/mrt	8:00	14:00	A	1e graad	Klassenraden	
26B	wo	24/mrt	12:00	20:00	A	2e graad	Klassenraden	
26B	wo	24/mrt			A		Geen les op Mariënborgh	
26B	do	25/mrt			A	☩	**WITTE DONDERDAG**	
26B	do	25/mrt			A		Geen les op Mariënborgh	
26B	do	25/mrt	18:00		A	6e jaar	Vertrek Italiëreis	
26B	vr	26/mrt			A	☩	**GOEDE VRIJDAG**	
26B	vr	26/mrt			A	1e graad	**RAPPORT TRIMESTER 1**	
26B	vr	26/mrt			A	2e graad	**RAPPORT 4**	
26B	vr	26/mrt	8:30	12:00	A	1e en 2e graad	Titularisuur en paasbezinning	
26B	vr	26/mrt	13:00	15:00	A	1e en 2e graad	ouder- en leerlingcontacten	
26B	vr	26/mrt			A	6e jaar	Thuisblijvers Italiëreis - excursiedag	
26B	vr	26/mrt			A		Geen les op Mariënborgh	
	za	27/mrt			A	☩	**START PAASVAKANTIE - STILLE ZATERDAG**	
	zo	28/mrt			A	☩	**PASEN**	
	ma	29/mrt			A		**PAASMAANDAG**	
	ma	29/mrt			A			
	ma	29/mrt			A			
	di	30/mrt			A			
	wo	31/mrt			A			

APRIL 2027

weekr	di	datum	Wanneer		code	wie	wat	waar
	do	1/apr			A			
	vr	2/apr			A			
	za	3/apr			A			
	za	3/apr			A	6e jaar	Thuiskomst Italiëreis	
	zo	4/apr			A		**ANTWERP TEN MILES**	
	ma	5/apr			A			
	di	6/jul			A			
	wo	7/apr			A			
	do	8/apr			A			
	vr	9/apr			A			
	za	10/apr			A			
	zo	11/apr			A			
27A	ma	12/apr			A		DP- en taakvrije dag	
27A	di	13/apr			A			
27A	wo	14/apr			A			
27A	do	15/apr			A			
27A	do	15/apr			A	CEBECO	Vorming Ignatiaanse spiritualiteit	Drongen
27A	vr	16/apr			A			
27A	vr	16/apr			A	2e en 6e jaar	Vlaamse toetsen: afsluiten oefenmoment	
27A	vr	16/apr			A	CEBECO	Vorming Ignatiaanse spiritualiteit	Drongen
	za	17/apr			A			
	zo	18/apr			A			
28B	ma	19/apr			A			
28B	ma	19/apr			A	5e jaar	Inleveren eindverslag Sociaal Project	
28B	ma	19/apr	8:00		A	6e jaar	Inleveren onderzoekscompetentie	
28B	di	20/apr			A		**SPORTDAG**	
28B	wo	21/apr			A	3e graad	Finale wiskunde olympiade	
28B	do	22/apr			A			
28B	vr	23/apr			A			
28B	vr	23/apr	8:30	12:00	A	2e jaar	Vlaamse toetsen: NED - WIS	
28B	vr	23/apr			A	6e jaar	Excursie aardrijkskunde	
	za	24/apr			A		**LENTEFEEST**	
	za	24/apr			A	3e graad	Finale Wetenschapsolympiades	
	za	24/apr			A	2e graad	Junior olympiade NW - 2e ronde	
	zo	25/apr			A		**LENTEFEEST**	
29A	ma	26/apr			A			
29A	ma	26/apr			A	6e jaar	DP- en taakvrije dag	
29A	ma	26/apr	08:30	12:00	A	2e jaar	Vlaamse toetsen: WIS - WIS	
29A	di	27/apr			A			
29A	di	27/apr	8:30	12:00	A	6e jaar	Vlaamse toetsen: NED - WIS	
29A	wo	28/apr			A		**SENTATHLON**	
29A	do	29/apr			A			
29A	do	29/apr	8:30	12:00	A	6e jaar	Vlaamse toetsen: WIS - WIS	
29A	vr	30/apr			A			

MEI 2027

week	d	datum	Wannee		code	wie	wat	waar
	za	1/mei			A		DAG VAN DE ARBEID	
	zo	2/mei			A			
30B	ma	3/mei			A			
30B	ma	3/mei			A	5e jaar	Parijsreis	
30B	di	4/mei			A			
30B	di	4/mei			A	5e jaar	Parijsreis	
30B	di	4/mei			A		BO IgnAS - Algemene vergadering	
30B	di	4/mei	12:15	13:05	A	4e jaar	Leerlingenraad	
30B	di	4/mei	13:05	14:00	A	3e jaar	Leerlingenraad	
30B	wo	5/mei			A			
30B	wo	5/mei			A	GL-GWI	Griekse dag	
30B	wo	5/mei			A	5e jaar	Parijsreis	
30B	do	6/mei			A	IHS	ONZE-HEER-HEMELVAART	
30B	vr	7/mei			A			
	za	8/mei			A			
	zo	9/mei			A			
31A	ma	10/mei	13:05	14:00	A			
31A	ma	10/mei	13:05	14:00	A	3e graad	Leerlingenraad	
31A	di	11/mei			A		Klasfoto's	
31A	wo	12/mei			A			
31A	do	13/mei			A			
31A	vr	14/mei			A			
	za	15/mei			A			
	zo	16/mei			A		EID AL-ADHA (Offerfeest)	
	zo	16/mei			A		Proclamatie van de Vlaamse wetenschapsolympiades	
32B	ma	17/mei			A		PINKSTERMAANDAG	
32B	di	18/mei			A			
32B	di	18/mei			A	3e graad	Deadline inleveren grote taken	
32B	di	18/mei			A	5e jaar	Feestelijke afsluiter Sociaal Project	
32B	di	18/mei	12:15	13:05	A		Jaarlunch 4e jaar	
32B	di	18/mei	13:05	14:00	A		Jaarlunch 3e jaar	
32B	wo	19/mei			A			
32B	wo	19/mei	8:30	12:05	A	4WE-BTSW	Biotoopstudie	
32B	do	20/mei			A		VESAK (geboorte van Boeddha)	
32B	do	20/mei	19:30	21:00	A		Schoolraad	La Strada
32B	vr	21/mei			A		DAG VAN DE CULTURELE DIVERSITEIT	
32B	vr	21/mei			A		Diversiteitsgroep: potluck	
32B	vr	21/mei			A		KOORCONCERT	cafetaria
	za	22/mei			A			
	zo	23/mei			A			
33A	ma	24/mei			A			
33A	di	25/mei			A			
33A	di	25/mei	19:30	21:00	A		Ouderraad	La Strada
33A	wo	26/mei			A			
33A	do	27/mei			A			
33A	vr	28/mei			A			
	za	29/mei			A			
	zo	30/mei			A			
34B	ma	31/mei			A			

JUNI 2027

weekn	d	datu	Vannee		cl	wie	wat	waar
34B	di	1/jun			A			
34B	wo	2/jun			A			
34B	do	3/jun			A			
34B	vr	4/jun			A			
34B	vr	4/jun			A	1e en 2e graad	RAPPORT 5	
34B	vr	4/jun			A	3e graad	RAPPORT 4	
	za	5/jun			A			
	zo	6/jun			A			
35A	ma	7/jun			A			
35A	ma	7/jun			A	2e en 3e graad	Start sperperiode sperperiode taken en toetsen	
35A	di	8/jun			A			
35A	wo	9/jun			A			
35A	do	10/jun			A			
35A	vr	11/jun			A			
35A	vr	11/jun			A	3e graad	Start examenperiode	
	za	12/jun			A			
	zo	13/jun			A			
36B	ma	14/jun			A			
36B	ma	14/jun			A	2e graad	Start examenperiode	
36B	ma	14/jun			A	2e jaar	Start sperperiode sperperiode taken en toetsen	
36B	ma	14/jun			A	1e jaar	Start sperperiode sperperiode taken en toetsen	
36B	di	15/jun			A			
36B	wo	16/jun			A			
36B	do	17/jun			A			
36B	do	17/jun	8:30	12:00	A	1e jaar LAT	Voorexamen Latijn	
36B	do	17/jun			A	2e jaar	Start examenperiode	
36B	vr	18/jun			A			
	za	19/jun			A			
	zo	20/jun			A			
37A	ma	21/jun			A			
37A	ma	21/jun			A	1e jaar	Start examenperiode	
37A	di	22/jun			A			
37A	wo	23/jun			A			
37A	wo	23/jun			A	3e graad	Laatste examendag	
37A	wo	23/jun			A	3e graad	Laptop inleveren	
37A	wo	23/jun	12:30	14:00	A	AB	Reflectie 3 (Terugblik eerste schooljaar)	
37A	do	24/jun			A			
37A	do	24/jun			A	2e graad	Laatste examendag	
37A	do	24/jun			A	2e jaar	Laatste examendag	
37A	do	24/jun			A	3e graad	Vrijaf (klassenraden)	
37A	do	24/jun			A	2e graad	Laptop inleveren	
37A	do	24/jun			A	2e jaar	Laptop inleveren	
37A	vr	25/jun			A		Vrijaf (klassenraden)	
37A	vr	25/jun			A	1e jaar	Laatste examendag	
37A	vr	25/jun			A	1e jaar	Laptop inleveren	
37A	vr	25/jun	18:30u	0:00	A	6e jaar	plechtige proclamatie	Borromeus - Elckerlyc
	za	26/jun			A			
	zo	27/jun			A			
38B	ma	28/jun			A		Vrijaf (delibererende klassenraden)	
38B	ma	28/jun	8:00	20:00	A		Delibererende klassenraden	
38B	di	29/jun	8:00	13:00	A		Vrijaf (delibererende klassenraden)	
38B	di	29/jun	14:00	15:45	A	1e en 3e jaar	Viering, rapportuitdeling en titularistijd	
38B	di	29/jun	13:00	15:00	A	2e, 4e en 5e jaar	Viering, rapportuitdeling en titularistijd	
38B	di	29/jun	16:00	20:00	A		Oudercontacten en leerlingencontacten	
38B	wo	30/jun	8:30	12:00	A	allen	Eindejaarsactiviteit (verplichte activiteit)	
38B	wo	30/jun	8:30	12:00	A		Boeken inleveren	
38B	wo	30/jun	13:00	16:00	A		Oudercontacten (alleen op afspraak)	

JULI 2027

DATUM		
do	1/jul	
vr	2/jul	Deadline schriftelijk aanvragen gesprek (23:59 u.)
za	3/jul	
zo	4/jul	
ma	5/jul	
di	6/jul	
wo	7/jul	
do	8/jul	Eventuele klassenraden die opnieuw worden samengeroepen (16
vr	9/jul	**De school is gesloten tot en met 15 augustus**
za	10/jul	
zo	11/jul	**FEEST VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP**
ma	12/jul	
di	13/jul	
wo	14/jul	
do	15/jul	
vr	16/jul	
za	17/jul	
zo	18/jul	
ma	19/jul	
di	20/jul	
wo	21/jul	**NATIONALE FEESTDAG**
do	22/jul	
vr	23/jul	
za	24/jul	
zo	25/jul	
ma	26/jul	
di	27/jul	
wo	28/jul	
do	29/jul	
vr	30/jul	
za	31/jul	**IGNATIUSDAG**

AUGUSTUS 2027

DATUM					
zo	1/aug	A			
ma	2/aug	A			
di	3/aug	A			
wo	4/aug	A			
do	5/aug	A			
vr	6/aug	A			
za	7/aug	A			
zo	8/aug	A			
ma	9/aug	A			
di	10/aug	A			
wo	11/aug	A			
do	12/aug	A			
vr	13/aug	A			
za	14/aug	A			
zo	15/aug	A		IHS	**ONZE-LIEVE-VROUW HEMELVAART**
ma	16/aug	A			De school opent
di	17/aug	A			
di	17/aug	A	14:00	18:00	Beroepscommissie examenresultaten juni
wo	18/aug	A			
do	19/aug	A	8:30	12:00	Bijkomende proeven
vr	20/aug	A	8:30	12:00	Bijkomende proeven
za	21/aug	A			
zo	22/aug	A			
ma	23/aug	A	8:30	12:00	Bijkomende proeven
di	24/aug	A			
wo	25/aug	A			
do	26/aug	A			
do	26/aug	A	10:00	13:00	Onthaaldag nieuwe leerkrachten
vr	27/aug	A	10:00	12:00	Onthaaldag nieuwe leerlingen
vr	27/aug	A	19:00	21:00	Schoolraad
za	28/aug	A			
zo	29/aug	A			
ma	30/aug	A			
di	31/aug	A			

Bijlage 4: evaluatie

PUNTENVERDELING op JAARBASIS - EERSTE GRAAD

Jaartotaal = 100%

1u. = 100 punten - absolute puntenverdeling op jaarbasis // percentage = telkens relatieve verhouding binnen het (hoger gelegen) geheel

	eerste trimester 40% 40 ptn			tweede trimester 30% 30 ptn			derde trimester 30% 30 ptn		
VAK	**DW**	**EX**	**PE**	**DW**	**EX**	**PE**	**DW**	**EX**	**PE**
AAR	50% / 20 ptn	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn	
BEE			100% / 40ptn			100% / 30 ptn			100% / 30 ptn
BASISOPTIE: E&O, M&W, We	50% / 20 ptn Kennis 60% 12 ptn / Vaar / Att 30% / 10% 6 ptn / 2 ptn	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn Kennis 60% 9 ptn / Vaar / Att 30% / 10% 4,5 p / 1,5 p	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn Kennis 60% 9 ptn / Vaar / Att 30% / 10% 4,5 p / 1,5 p	50% / 15 ptn	
BASISOPTIE: Moderne Talen	50% / 20 ptn attitude 20% 4 ptn / vaardigheden 80% 16 ptn	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn attitude 20% 3 ptn / vaardigheden 80% 12 ptn	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn attitude 20% 3 ptn / vaardigheden 80% 12 ptn	50% / 15 ptn	
BASISOPTIE: Sport (theorie)	50% / 20 ptn	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn	
BASISOPTIE: Sport (praktijk)			100% / 40ptn			100% / 30 ptn			100% / 30 ptn
BASISOPTIE: STEM	50% / 20 ptn bouwstenen 40% 8 ptn / onderzoeksc. 60% 12 ptn	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn bouwstenen 40% 6 ptn / onderzoeksc. 60% 9 ptn	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn bouwstenen 40% 6 ptn / onderzoeksc. 60% 9 ptn	50% / 15 ptn	
ENG	50% / 20 ptn talige bouwstenen 50% 13 ptn / vaardigheden 50% 13 ptn	50% / 20 ptn talige bouwstenen 50% 7 ptn / vaardigheden 50% 7 ptn		50% / 15 ptn talige bouwstenen 50% 9,75 ptn / vaardigheden 50% 9,75 ptn	50% / 15 ptn talige bouwstenen 50% 5,25 ptn / vaardigheden 50% 5,25 ptn		50% / 15 ptn talige bouwstenen 50% 9,75 ptn / vaardigheden 50% 9,75 ptn	50% / 15 ptn talige bouwstenen 50% 5,25 ptn / vaardigheden 50% 5,25 ptn	
FRA	65% / 26 ptn talige bouwstenen 50% 13 ptn / vaardigheden 50% 13 ptn	35% / 14 ptn talige bouwstenen 50% 7 ptn / vaardigheden 50% 7 ptn		65% / 19,5 ptn talige bouwstenen 50% 9,75 ptn / vaardigheden 50% 9,75 ptn	35% / 10,5 ptn talige bouwstenen 50% 5,25 ptn / vaardigheden 50% 5,25 ptn		65% / 19,5 ptn talige bouwstenen 50% 9,75 ptn / vaardigheden 50% 9,75 ptn	35% / 10,5 ptn talige bouwstenen 50% 5,25 ptn / vaardigheden 50% 5,25 ptn	
GES	50% / 20 ptn	50% / 20 ptn		67% / 20 ptn	33% / 10 ptn		33% / 10 ptn	67% / 20 ptn	
ICT(1)			100% / 40ptn			100% / 30 ptn			100% / 30 ptn
GOD			100% / 40ptn			100% / 30 ptn			100% / 30 ptn
GRI	50% / 20 ptn Vocabularium / TLC	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn Vocabularium / TLC	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn Vocabularium / TLC	50% / 15 ptn	
LAT	50% / 20 ptn Vocabularium 35% 7 ptn / TLC 65% 13 ptn	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn Vocabularium 35% 5,25 ptn / TLC 65% 9,75 ptn	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn Vocabularium 35% 5,25 ptn / TLC 65% 9,75 ptn	50% / 15 ptn	
LO			100% / 40ptn beweeginardoelen 60% 24ptn / persoonardoelen 40% 16 ptn			100% / 30 ptn beweeginardoelen 60% 18 ptn / persoonardoelen 40% 12 ptn			100% / 30 ptn beweeginardoelen 60% 18 ptn / persoonardoelen 40% 12 ptn
M&S			100% / 40ptn			100% / 30 ptn			100% / 30 ptn
MUZ			100% / 40ptn			100% / 30 ptn			100% / 30 ptn
NED	50% / 20 ptn	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn	
NW	50% / 20 ptn	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn	
STEM (1)			100% / 40ptn			100% / 30 ptn			100% / 30 ptn
SPORT (1)			100% / 40ptn			100% / 30 ptn			100% / 30 ptn
TEC			100% / 40ptn technische bouwstenen 25% 10ptn / vaardigheden 75% 30ptn			100% / 30 ptn technische bouwstenen 25% 7,5 ptn / vaardigheden 75% 22,5 ptn			100% / 30 ptn technische bouwstenen 25% 7,5 ptn / vaardigheden 75% 22,5 ptn
WIS (+)	50% / 20 ptn	50% / 20 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn		50% / 15 ptn	50% / 15 ptn	
MAGIS			LETTERSCORE A-B-C-D			LETTERSCORE A-B-C-D			LETTERSCORE A-B-C-D

PUNTENVERDELING op JAARBASIS - TWEEDE GRAAD

Jaartotaal = 100%

1u. = 100 punten - absolute puntenverdeling op jaarbasis // percentage = telkens relatieve verhouding binnen het (hoger gelegen) geheel

	eerste trimester 40% 40 ptn			tweede semester 60% 60 ptn		
VAK	**DW**	**EX**	**PE**	**DW**	**EX**	**PE**
AAR	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn	
BIO	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn	
BIO (DGD - 3 jaar)	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn examen pasen 50% 18 ptn | examen juni 50% 18 ptn	
BTW			100% 40ptn			100% 60 ptn
CHE	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn	
CHE (DGD - 4e jaar)	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn examen pasen 50% 18 ptn | examen juni 50% 18 ptn	
CAV			100% 40ptn			100% 60 ptn
CoW en TT	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn	
DUI	50% 20 ptn kennis 50% 10 ptn | vaardigheden 50% 10 ptn	50% 20 ptn kennis 50% 10 ptn | vaardigheden 50% 10 ptn		50% 30 ptn kennis 50% 15 ptn | vaardigheden 50% 15 ptn	50% 30 ptn kennis 50% 15 ptn | vaardigheden 50% 15 ptn	
ECO	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn examen pasen 50% 18 ptn | examen juni 50% 18 ptn	
ECO(I+V)	60% 24 ptn	40% 16 ptn		60% 36 ptn	40% 24 ptn	
ENG	70% 28 ptn talige bouwstenen 40% 11,2 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 16,8 ptn	30% 12 ptn talige bouwstenen 40% 4,8 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 7,2 ptn		70% 42 ptn talige bouwstenen 40% 16,8 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 25,2 ptn	30% 18 ptn talige bouwstenen 40% 7,2 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 10,8	
FIL	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn	
FRA: EW-HW-Lt-MT-NW-SW	60% 24 ptn talige bouwstenen 40% 9,6 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 14,4 ptn	40% 16 ptn talige bouwstenen 40% 6,4 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 9,6 ptn		60% 36 ptn talige bouwstenen 40% 14,4 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 21,6 ptn	40% 24 ptn examen pasen 40% 9,6 ptn | examen juni 60% 14,4 ptn talige bouwstenen 40% 3,84 ptn | com. vaardigheden 60% 5,76 ptn | talige bouwstenen 40% 5,76 ptn | com. vaardigheden 60% 8,64 ptn	
FRA: BTSW-GL-GLw-Lww	60% 24 ptn talige bouwstenen 40% 9,6 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 14,4 ptn	40% 16 ptn talige bouwstenen 40% 6,4 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 9,6 ptn		60% 36 ptn talige bouwstenen 40% 14,4 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 21,6 ptn	40% 24 ptn talige bouwstenen 40% 9,6 ptn | communicatieve vaardigheden 60% 14,4 ptn	
FYS (2 - 3 uur) (W-richtingen)	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn examen pasen 50% 18 ptn | examen juni 50% 18 ptn	
FYS (1 uur)	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn	
GES	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn	
GOD	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn	
GRI	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn examen pasen 50% 18 ptn | examen juni 50% 18 ptn	
KUNST	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn	
LAT	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn examen pasen 50% 18 ptn | examen juni 50% 18 ptn	
LO			100% 40ptn bewegingsdoelen 60% 24 | persoonsdoelen 40% 16			100% 60 ptn bewegingsdoelen 60% 24 | persoonsdoelen 40% 16
M&S / ICT			100% 40ptn			100% 60 ptn
NED	60% 24 ptn	40% 16 ptn		60% 36 ptn	40% 24 ptn	
SOC & PSY	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn examen pasen 50% 18 ptn | examen juni 50% 18 ptn	
SPORT			100% 40ptn			100% 60 ptn
WIS	40% 16 ptn	60% 24 ptn		40% 24 ptn	60% 36 ptn examen pasen 50% 18 ptn | examen juni 50% 18 ptn	

PUNTENVERDELING op JAARBASIS - DERDE GRAAD

Jaartotaal = 100%

1u. = 100 punten - absolute puntenverdeling op jaarbasis // percentage = telkens relatieve verhouding binnen het (hoger gelegen) geheel

	eerste trimester 40% 40 ptn			tweede semester 60% 60 ptn		
	DW	EX	PE	DW	EX	PE
AAR	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
BIO	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
BTW			100% 40ptn			100% 60 ptn
CHE	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
CHE (2u.)	30% 12 ptn DP 75% 9ptn | practica 25% 3 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn DP 75% 13,5 ptn | practica 25% 4,5 ptn	70% 42 ptn	
DUI	75% 30 ptn kennis 40% 12 ptn | vaardigheden 60% 18%	25% 10 ptn		75% 45 ptn kennis 40% 18 ptn | vaardigheden 60% 27 ptn	25% 15 ptn	
ECO	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
ENG			100% 40ptn talige bouwstenen 30% 12ptn | communicatieve vaardigheden 70% 28ptn			100% 60ptn talige bouwstenen 30% 18ptn | communicatieve vaardigheden 70% 42ptn
EST			100% 40ptn			100% 60 ptn
FIL	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
FRA			100% 40ptn talige bouwstenen 30% 12ptn | communicatieve vaardigheden 70% 28ptn			100% 60ptn talige bouwstenen 30% 18ptn | communicatieve vaardigheden 70% 42ptn
FYS	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
GES	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
GOD	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
GRI	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
INF	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
KEU5			100% 40ptn			100% 60 ptn
KEU6	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
KUNST	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
LAT	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
LO			100% 40ptn bewegingsdoelen 60% 24 ptn | persoonsdoelen 40% 16 ptn			100% 60 ptn bewegingsdoelen 60% 36 ptn | persoonsdoelen 40% 24 ptn
NED			100% 40ptn			100% 60 ptn
NW	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
PEW	*30% (=PE SEM1) (enkel op jp)* *12 ptn (=PE SEM1) (enkel op jp)*	*70% (=EX SEM2) (enkel op jp)* *28 ptn (=EX SEM2) (enkel op jp)*	*(100%)* *(40ptn)*	30% 18 ptn	70% 42ptn	
SPAANS	50% 20ptn kennis 50% 10 ptn | vaardigheden 50% 10 ptn	50% 20 ptn kennis 50% 10 ptn | vaardigheden 50% 10 ptn		50% 30 ptn kennis 50% 15 ptn | vaardigheden 50% 15 ptn	50% 30 ptn kennis 50% 15 ptn | vaardigheden 50% 15 ptn	
SPORT (Prak			100% 40ptn			100% 60 ptn
SPORT (Theo	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
STAT	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
SOC en GW	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
TAALR en TT			100% 40ptn			100% 60 ptn
WIS	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	

µ

Bijlage 5: gebruiksovereenkomst laptop

De school geeft aan elke leerling een laptop in bruikleen: leerlingen werken met dit toestel in het kader van de lessen en hun leerproces; sommige applicaties worden op deze toestellen centraal beheerd vanuit de school: daarom is het niet toegestaan om met een ander, eigen toestel te werken.

1. De gebruiker verklaart een laptop met een case en originele oplader, volledig en in goede staat van werking te hebben ontvangen. Hij/zij verbindt zich ertoe om tijdens de bruikleen de samenstelling van deze laptop ongewijzigd te laten en het toestel in dezelfde staat terug te bezorgen, zij het met normale gebruikssporen.

2. De gebruiksovereenkomst loopt tot wanneer de leerling het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* verlaat. Deze gebruiksovereenkomst kan te allen tijde door de uitlener eenzijdig vervroegd beëindigd worden. Bij zulke beëindiging is de gebruiker verplicht de laptop met meegeleverde accessoires binnen de 2 werkdagen terug te bezorgen aan de uitlener.

3. Voor gebruikskosten en beheer rekent de school jaarlijks een vergoeding van 70€ aan.

4. De laptop mag enkel worden gebruikt voor educatieve doeleinden. Indien oneigenlijk gebruik van het geleende materiaal wordt vermoed of vastgesteld, dan kan de laptop meteen teruggeëist worden.

5. De gebruiker is verplicht als een goede huisvader voor de laptop te zorgen en deze te onderhouden. Er mogen geen eigen stickers op het toestel aangebracht worden, er mag niet op geschreven/getekend worden. De gebruiker dient de nodige maatregelen te nemen om het materiaal te beveiligen bij vervoer tegen normale weersomstandigheden, brand, verlies en diefstal.
bv. als je het toestel verplaatst, doe je dat altijd in de meegeleverde beschermcase.
bv. tijdens de schooldag zorg je ervoor dat je je laptop niet onbewaakt achterlaat.

6. In geval van schade is het de gebruiker niet toegestaan om zelf herstellingen uit te (laten) voeren aan de ontleende apparatuur. De gebruiker is verplicht alle mogelijke beschadigingen binnen de 24 uur te melden aan de school (IT-dienst).

7. In geval van schade verbindt de gebruiker zich ertoe om een schadevergoeding te betalen aan de uitlener. Het bedrag van zulke schadevergoeding zal afhangen van de staat en de leeftijd van de laptop; de gebruiker verbindt zich ertoe om de eventuele reparatiekosten die de uitlener moet maken, volledig te vergoeden.
Bij verlies is de gebruiker gehouden de uitlener te vergoeden en dit in de vorm van de aankoopwaarde van de betreffende (onderdelen van de) laptop.

8. Bij diefstal of verlies van de ontleende laptop is de gebruiker verplicht om aangifte hiervan te doen bij het daartoe bevoegde politiekantoor en een exemplaar van de aangifte in te dienen bij de uitlener en dit ten laatste op de eerste werkdag volgend op de dag van het verlies of de diefstal. Op basis van de inhoud van het proces-verbaal kan de school eventueel beslissen af te zien van de schadevergoeding.

9. Het is de ontlener niet toegestaan de laptop aan derden beschikbaar te stellen, over te dragen, te verhuren of uit te lenen. Indien terbeschikkingstelling van het uitgeleende materiaal, bv. op grond van de intensiteit van gebruik, wordt vermoed of vastgesteld, dan kan de laptop vervroegd teruggeëist worden.
Inloggen kan alleen met een @leerling.olvcplus.be schoolaccount.

10. De gebruiker zal de laptop bij het einde van de overeenkomst en bij eventuele tussentijdse onderhoudsmomenten aan de uitlener in goede staat teruggeven.

11. De uitlener is niet verantwoordelijk voor verlies van gegevens ten gevolge van storingen, computervirussen, e.d.m. De gebruiker dient zelf de nodige veiligheidskopieën van zijn/haar gegevens te nemen.

12. Net zoals handboeken en schriften is een laptop essentieel didactisch materiaal dat de gebruiker elke schooldag bij zich heeft. De gebruiker brengt het toestel ’s morgens volledig opgeladen mee naar school, op school kan de laptop niet opgeladen worden. Leerlingen gebruiken het toestel niet tijdens de pauzes in de gangen en op de speelplaats. Na schooltijd, tijdens het weekend of tijdens vakantieperiodes, neemt een leerling het toestel altijd mee naar huis (laptops blijven dus niet op school achter in een klaslokaal of opbergkast).

Bijlage 6: Integriteitsbeleid

➢ Algemeen

Vzw IgnAS, Ignatiaanse Scholen Antwerpen verbindt zich ertoe een omgeving te bieden waarin medewerkers en leerlingen zorgzaam en integer omgaan met elkaar en met allen die bij de school betrokken zijn.
We gaan uit van vertrouwen in onze medewerkers en focussen op opbouwend gedrag: eerlijk en rechtvaardig omgaan met elkaar. In de geest van ons opvoedingsproject zetten we in op een proactieve benadering, d.w.z. we kijken vooruit, identificeren mogelijke risico's, anticiperen op mogelijke problemen en nemen preventieve maatregelen.
Het bestuursorgaan van vzw IgnAS heeft, samen met de scholen, een integriteitsbeleid uitgewerkt. Het omvat de principes en de waarden die alle betrokkenen dienen na te leven. Dit integriteitsbeleid gaat echter niet enkel over de verwachte houding tegenover medewerkers en leerlingen, maar ook tegenover alle mensen die wij ontmoeten en met wie wij samenwerken.

➢ Omschrijving van de betrokken stakeholders

Dit integriteitsbeleid heeft betrekking op alle medewerkers en leerlingen.
"Medewerkers" = alle werknemers en vrijwilligers aan wie we bepaalde taken toevertrouwen van de vzw IgnAS.
"Leerlingen" = alle kinderen en jongeren die in onze scholen zijn ingeschreven of die in het kader van samenwerking of uitwisseling betrokken zijn bij het schoolproject van de vzw IgnAS.

➢ Dragende waarden

Dit integriteitsbeleid vormt een algemeen kader dat de waarden aangeeft die als referentiepunt dienen bij het uitvoeren van activiteiten of het nemen van beslissingen. Het is bedoeld om een gezond en positief leef- en leerklimaat te waarborgen. Door samen te werken aan de handhaving van onderstaande principes, streven we naar een cultuur van constante zorg, bescherming en veiligheid.

- Respect voor elkaar

Medewerkers en leerlingen bouwen mee aan een cultuur van wederzijds respect en inclusie.
IgnAS veroordeelt elke vorm van discriminatie, intimidatie, machtsmisbruik, grensoverschrijdend gedrag of pestgedrag. Elke vorm van ongepast gedrag wordt ernstig genomen en kan tuchtmaatregelen als gevolg hebben.

- Cultuur van samenwerking en verbinding

IgnAS bevordert een cultuur van samenwerking en open communicatie, waarbij medewerkers actief bijdragen aan een positieve en een verbindende sfeer.

- Eerlijkheid en transparantie

Medewerkers en leerlingen van IgnAS handelen eerlijk en transparant in al hun activiteiten. Dit omvat het verstrekken van nauwkeurige informatie, het vermijden van belangenconflicten, het vermijden van plagiaat of ander bedrog en het verplicht melden van eventuele ongepaste gedragingen.

IgnAS zorgt voor transparante budgetten en financiële verantwoording. Medewerkers gaan ethisch om met (financiële) middelen en gebruiken middelen of informatie van de vzw niet voor persoonlijk gewin. Financiële integriteit betekent eerlijkheid in alle financiële transacties.

- Verantwoordelijk gebruik van technologie en persoonsgegevens

Het gebruik van technologische middelen, waaronder computers, internet en sociale media, moet in overeenstemming zijn met het opvoedingsproject en met het arbeids- en schoolreglement. Cyberpesten en ongepast gebruik van technologie worden niet aanvaard. Medewerkers respecteren vertrouwelijke informatie en gaan discreet om met gegevens, met inachtneming van de privacywetgeving.

➢ Toepassing binnen onze scholen

- Personeelsbeleid

Een leidinggevende van onze scholen …

- werft medewerkers aan die het opvoedingsproject willen uitdragen en die zich bewust zijn van het belang van de bescherming van de integriteit. De vzw houdt hierbij objectiviteit, eerlijkheid en gelijke kansen hoog in het vaandel.
- De selectie van medewerkers gebeurt zorgvuldig, waarbij men aandacht besteedt aan:
- wettelijk vereiste documenten zoals een uittreksel uit het strafregister (Model 2, verkrijgbaar bij de politie), waaruit blijkt dat het wettelijk geoorloofd is dat ze een activiteit uitvoeren waarbij ze in contact komen met minderjarigen
- duidelijke richtlijnen via arbeidsreglement, schoolreglement of huishoudelijk reglement
- permanente vorming (o.a. via Cebeco) van medewerkers.
- werft medewerkers aan die het opvoedingsproject uitdragen, die zich bewust zijn van het belang van de bescherming van de integriteit en die weten wat te doen indien de integriteit wordt geschonden. Om dit te bereiken schenkt de leidinggevende aandacht aan een zorgvuldige selectie van medewerkers, aan duidelijke richtlijnen via arbeidsreglement en schoolreglement, aan vorming (o.a. via Cebeco) van medewerkers op dit vlak.

Bij aanwerving laat het beleidsteam de ontvangst van de visietekst 'integriteitsbeleid' ondertekenen en zorgt ervoor dat het integriteitsbeleid tevens onderwerp van gesprek is tijdens aanvangsbegeleiding, coaching- , functionerings- en evaluatiegesprekken zodat medewerkers hieraan blijvende aandacht schenken.

- Verwachte basishouding van de medewerkers

Een medewerker van onze scholen…

- werkt loyaal mee aan de uitvoering en de ontwikkeling van het ignatiaanse opvoedingsproject, de doelstellingen en het beleid van de school.
- is op de hoogte van ~~de~~ afspraken en houdt zich hieraan.
- maakt deel uit van een team dat collegiaal verantwoordelijk is voor het integriteitsbeleid van de school
- bewaakt zijn persoonlijke integriteit: hij maakt geen misbruik van zijn deskundigheid en/of positie.
- denkt na over de gevolgen van zijn eigen handelen en neemt daarvoor verantwoordelijkheid op.

- is zich bewust van zijn eigen waarden, normen en religieuze en/of levensbeschouwelijke overtuigingen. Hij zorgt ervoor dat die hem niet hinderen bij de uitvoering van zijn opdracht.
- is gebonden aan de discretieplicht: hij gaat discreet om met de vertrouwelijke informatie over anderen. (zoals verder geduid onder 4. Discretie)

➢ Gedragscode van de medewerker in relatie tot de leerlingen en de andere medewerkers

Een medewerker van onze scholen…

- bouwt mee aan een cultuur van wederzijds respect tussen leerlingen en medewerkers en medewerkers onderling.
- is een voorbeeldfiguur, in het bijzonder voor leerlingen. Hij is zich bewust van zijn opvoedende rol naar kinderen en jongeren toe. Hij helpt hen beter inzicht te verwerven in hun gedrag en de mogelijke gevolgen ervan.
- onthoudt zich ervan anderen te bejegenen op een wijze die hen in hun waardigheid aantast.
- De medewerker heeft de plicht – voor zover het in zijn vermogen ligt – jongeren te beschermen tegen schade en (machts)misbruik.
- De medewerker onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik, (seksuele) intimidatie of discriminatie tegenover leerlingen of andere medewerkers.
- In het bijzonder in betrekking tot leerlingen: seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de medewerker en leerlingen zijn onder geen beding geoorloofd.
- zal er actief op toezien dat deze gedragscode wordt nageleefd door alle betrokkenen. Indien de medewerker gedrag opmerkt dat niet in overeenstemming is met deze gedragsregels zal hij de betrokkene daarover aanspreken en indien nodig de bevoegde persoon op de hoogte brengen. Afhankelijk van de context en de ernst of aard van de problematiek kan de medewerker zich richten tot de vertrouwenspersoon, de preventieadviseur of een leidinggevende.
- toont ten opzichte van iedereen gelijke bereidheid tot het aangaan van een professionele relatie, waarbij hij leerlingen en medewerkers benadert als unieke en authentieke personen.
- zorgt mee voor een omgeving en een sfeer waarbinnen allen zich veilig kunnen voelen.
- gaat oplossingsgericht om met conflicten en moeilijke situaties, roept hulp in of aanvaardt hulp indien dit nodig is.
- heeft respect voor de fysieke en psychische integriteit van anderen en gebruikt geen geweld.

➢ Formele implicaties

- Het arbeidsreglement

Voor personeelsleden wordt dit integriteitsbeleid uitgevoerd in het arbeidsreglement.

- Het schoolreglement

Voor leerlingen wordt dit integriteitsbeleid uitgevoerd in het schoolreglement.

- Privacyverklaring

De privacywetgeving (GDPR) legt strikte regels op voor de verwerking van persoonsgegevens. Deze heeft betrekking op het verzamelen, raadplegen, wijzigen, verspreiden, koppelen, publiceren, vernietigen, enz. van persoonsgegevens.
Binnen de school wordt de privacywetgeving strikt nageleefd. De school publiceert een privacyverklaring op de website. Op inschrijvingsformulieren of andere documenten kan naar deze verklaring verwezen worden.

- Het intern reglement van het schoolbestuur

Het schoolbestuur bepaalt in haar intern reglement de regels inzake belangenconflicten.

➢ Melding van integriteitsschendingen

- Aanspreekpunt bij integriteitsschendingen

T.a.v. integriteitsschendingen is de directie het aanspreekpunt voor meldingen of zo nodig de voorzitter van het BO.

- Klachten

In geval van formele klachten kan men zich richten tot de bevoegde directeur van de school of tot het schoolbestuur.

- Meldpunt voor klokkenluiders

IgnAS is aangesloten bij het meldpunt van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.
Op de website worden de gegevens van het meldpunt opgenomen.

- Meldpunt voor historisch misbruik

IgnAS wil ook gewezen medewerkers en leerlingen bijstaan bij meldingen van historisch misbruik door grensoverschrijdend gedrag.
Op de website worden de gegevens van de mogelijke meldpunten opgenomen.

➢ Actualisatie

Ten minste driejaarlijks, of bij wijzigingen binnen het reglementair kader of maatschappelijke evoluties, die een herziening van het integriteitsbeleid noodzakelijk maken, zal het schoolbestuur dit beleid evalueren en, waar nodig, actualiseren.

➢ Implementatie

De directies nemen de nodige maatregelen om te verzekeren dat alle medewerkers en leerlingen voldoende op de hoogte zijn van de inhoud en uitwerking van het integriteitsbeleid.