**Intern schoolreglement**

2017 - 2018

Aanvullingen bij het algemeen schoolreglement

Secundair Onderwijs

Stedelijk Onderwijs Antwerpen

**Inhoud**

1. Praktische informatie
   1. Contactgegevens
   2. Wie is wie?
   3. Inschrijvingen
   4. Schoolonkosten
   5. Extra kosten
   6. Jaarkalender
   7. Dagindeling
2. Samen school maken
   1. Visie
   2. Wederzijdse engagementen
   3. Inspraak op school
3. Goede afspraken
   1. Je lessenrooster
   2. Op tijd op school
   3. Afwezigheden
   4. Deelname aan sportvakken
   5. Schoolagenda en Smartschool
   6. Leerhouding
   7. Gedragscode in en rond de school
   8. Middagpauze
   9. Gsm’s en andere multimedia
4. Bewoonbaarheid, veiligheid, hygiëne
   1. Welzijnsbeleid
   2. Algemene aandachtspunten
   3. Lift
   4. Roken, drugs, alcohol, gokken, wapens
   5. Verzorgde en aangepaste kledij
   6. Duurzaamheid en milieu
   7. Sportieve en gezonde pauzes
   8. Toiletbezoek
   9. Boekentasrekken en lockers

4.10. Waardevolle voorwerpen

4.11. Fietsen en gemotoriseerde voertuigen

4.12. Evacuatie

4.13. Werkplaatsreglementen

4.14. EHBO

1. Wat als je de regels overtreedt?
   1. Maatwerk en teamwerk
   2. Mogelijke maatregelen
2. Begeleiding en zorg
   1. De klastitularis als coach
   2. De klassenraad
   3. Leerlingenbegeleiding
   4. Het CLB-anker van de school
   5. Leerzorg en leerbegeleiding
3. Evaluatie
   1. Tijdens het schooljaar
   2. Op het einde van het schooljaar
   3. Rapportering
   4. Examenreglement

Onze school is een onderdeel van het Stedelijk Lyceum Antwerpen. Voor alle Stedelijke Lycea geldt een algemeen schoolreglement. Voor de algemeen geldende afspraken verwijzen we je dan ook naar het **algemeen schoolreglement**.

<https://www.stedelijkonderwijs.be/schoolreglement-secundair-onderwijs-0>

Dit document is een **intern schoolreglement** en is een aanvulling bovenop het algemeen schoolreglement. Het bevat enkel de afspraken en regelingen die specifiek voor onze school gelden. Voorafgaand aan de inschrijving worden beide schoolreglementen en het pedagogisch project van de school ter beschikking gesteld. Je ouders en jij dienen deze documenten voor akkoord te ondertekenen alvorens de inschrijving kan plaatsvinden. We raden je dan ook aan om alle documenten op voorhand grondig door te nemen.

Bij elke wijziging van het reglement, dienen je ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord te verklaren. Indien je ouders zich niet akkoord verklaren met de wijzigingen, wordt op 31 augustus van het lopende schooljaar een einde gesteld aan jouw inschrijving.

Bij inschrijving en op de eerste schooldag bieden we je eveneens de mogelijkheid om een papieren versie van het schoolreglement te ontvangen.

Het volledige team (directie, leerkrachten, begeleiders, administratief- en onderhoudspersoneel en andere medewerkers van de school) heeft het recht om binnen het terrein van de eigen bevoegdheid afspraken te maken in zoverre deze niet in strijd zijn met het algemene en interne schoolreglement.

1. **PRAKTISCHE INFORMATIE**



**1.1 Contactgegevens**

**Adres**

Stedelijk Lyceum Topsport

Edegemsesteenweg 100 bus 1

2610 Wilrijk

**Contact**

telefoon: +32 (0)3 502 14 70

[topsport@stedelijklyceum.be](mailto:topsport@stedelijklyceum.be)

<http://www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceumtopsport>

Rekeningnummer: BE64 0910 1734 5952

Op schooldagen is de school telefonisch bereikbaar van 8 uur tot 17 uur. Tijdens vakantiedagen is de school gesloten.

****

**1.2 Wie is wie?**

Soms kan het zijn dat je een specifieke vraag hebt. Je kan dan telefonisch contact opnemen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| WAT | Wie | Telefoon |
| Onthaal  Algemene info  Studietoelage  Afwezigheden en telaatkomers | Patricia Swinnen  Ann Van Mechelen  Sabrina Saey | 03 502 14 70 |
| Directie | Heidi Van Rooy |  |
| Topsportschoolcoördinator | Kim Van Malderen |  |
| CLB | Veerle Lambot |  |
| Leerlingendossiers | Patricia Swinnen  Ann Van Mechelen |  |
| Financiën, personeelsadministratie | Annick Schaerlaeken |  |
| Boeken, lockers | Patricia Swinnen  Ann Van Mechelen |  |
| Inschrijvingen | Heidi Van Rooy |  |
| Sportongeschiktheid - verzekering | Patricia Swinnen  Ann Van Mechelen |  |
| Middagmaaltijden, vervoer | Kim Van Malderen |  |

**1.3 Inschrijvingen**

Alle informatie over inschrijvingen en toelatingsvoorwaarden lees je op deze website

<https://www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceumtopsport/praktisch-138>

Indien je je wil inschrijven op onze school

* is de aanwezigheid van één van je ouders noodzakelijk indien je minderjarig bent,
* verklaar je je akkoord met het pedagogisch project en het algemeen en intern reglement van onze school,
* neem je een geldig identiteitsbewijs en de getuigschriften en attesten die in een vorige school behaald werden mee,
* attest leerstoornissen,
* breng je je topsportstatuut mee.



**1.4 Schoolonkosten**

De maximumfactuur of algemene schoolkost is een forfaitaire bijdrage en omvat:

* Het boekenfonds

De leerboeken worden gehuurd als pakket per studierichting. De gehuurde boeken worden op het einde van het schooljaar in goede staat terugbezorgd. Verloren of zwaar beschadigde boeken moeten aan nieuwwaarde vergoed worden.

* Persoonlijk didactisch materiaal

Dit zijn voornamelijk kopieën en werkschriften (voor eenmalig gebruik), de agenda, lesmateriaal voor techniek en plastische opvoeding, deelname aan de taaltest (Diataal), licenties voor afstandsleren, digitale agenda en schoolagenda.

* In uitzonderlijke gevallen kan nog een bijkomende betaling gevraagd worden (bij verlies boeken, veroorzaakte schade, achterstallige betalingen e.d.).

**1ste graad**

De maximumfactuur bedraagt 150,00 euro + 70,00 euro voor de topsportonkosten.

**2de en 3de graad**

De maximumfactuur bedraagt 150,00 euro + 80,00 euro voor de topsportonkosten.



**1.5 Extra kosten**

**Sportkledij**

De specifieke sportuitrusting wordt door de federatie geregeld.

De voetbaluitrusting wordt via de school aangekocht. Voor de 1ste graad kost het kledijpakket 110,00 euro. Voor de 2de en 3de graad kost het kledijpakket 250,00 euro.

**Andere kosten**

Kosten waarvoor apart moet worden betaald:

* foto’s van de schoolfotograaf (niet verplicht)
* middagmaaltijd
* drankje en/of koek tijdens de middag (water van de drankfontein is gratis)
* mogelijke verplaatsingsonkosten
* voetbalstage

Bij verlies van schoolbenodigdheden zoals je agenda, je rapport of je lockersleutel zal de school extra kosten aanrekenen voor een nieuw exemplaar. Ook wanneer je schade toebrengt aan materiaal van de school of van betrokkenen bij de school zal dit extra kosten met zich meebrengen.

De school is er zich van bewust dat de schoolkosten zwaar kunnen wegen op het gezinsbudget. Bij inschrijving lijsten we graag een aantal mogelijkheden op om de **kosten** te **spreiden**. In het algemeen schoolreglement kan u eveneens de verschillende mogelijkheden terugvinden. We hopen alvast dat een open communicatie kan leiden tot haalbare oplossingen.

****

**1.6 Jaarkalender**

Op school heerst er heel wat bedrijvigheid, zowel binnen als buiten de schooluren. Om een overzicht te houden over alle belangrijke data en activiteiten stellen we een jaarkalender op die je op Smartschool kan raadplegen.

Hier vind je onder andere de volgende informatie:

* infoavonden, activiteiten studiekeuzebegeleiding,
* rapporten, ouderavonden , examenperiodes, proclamatie,
* vakantieperiodes, verlofdagen, pedagogische studiedagen.

Je ouders en jij krijgen elk via een persoonlijke account toegang tot dit platform. Meer hierover lees je in hoofdstuk 3.5. De school wil alle leerlingen en ouders aanmoedigen om gebruik te maken van Smartschool.



**1.7 Dagindeling**

**1ste graad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.30 u.: school open | | |
| Voormiddag | 1e lesuur | 8.00 u. – 8.50 u. |
| 2e lesuur | 8.50 u. – 9.40 u. |
| Studie / 3e lesuur / training | 9.40 u. – 10.30 u. |
| 4e lesuur / training | 10.35 u. – 11.25 u. |
| 5e lesuur / training | 11.25 u. – 12.15 u. |
| middagpauze | | 12.45 u. – 13.30 u. |
| Namiddag | 6e lesuur | 13.30 u. – 14.20 u. |
| 7e lesuur | 14.20 u. – 15.10 u. |
| 8e lesuur | 15.10 u. – 16.00 u. |
| 9e lesuur | 16.00 u. – 16.50 u. |

De school is ’s morgens open om 7.30 u. We verwachten dat je om 8.00 uur in de klas zit.

Elke klas heeft een individueel lessenrooster.

Om organisatorische redenen kan een lesdag vroeger of later eindigen dan het achtste lesuur.

Elke klas krijgt een op maat gemaakt lessenrooster waar lessen op woensdagnamiddag ingepland kunnen worden.

**2de en 3de graad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.30 u.: school open | | |
| Voormiddag | 1e lesuur | training |
| 2e lesuur | training |
| 3e lesuur | training |
| 4e lesuur | 10.35 u. – 11.25 u. |
| 5e lesuur | 11.25 u. – 12.15 u. |
| middagpauze | | 12.15 u. – 13.00 u. |
| Namiddag | 6e lesuur | 13.00 u. – 13.50 u. |
| 7e lesuur | 13.50 u. – 14.40 u. |
| 8e lesuur | 14.40 u. – 15.30 u. |
| 9e lesuur | 15.30 u. – 16.20 u. |

De school is ’s morgens open om 7.30 u. We verwachten dat je om 10.35 u in de klas zit.

Elke klas heeft een individueel lessenrooster. Er staan studie-uren op je lessenrooster. Deze uren ben je verplicht op school aanwezig, tenzij je toestemming krijgt om de school te verlaten.

Om organisatorische redenen kan een lesdag vroeger of later eindigen dan het achtste lesuur.

**2. SAMEN SCHOOL MAKEN**

****

**2.1 Visie**

**Open cultuur**

Het Stedelijk Lyceum Topsport is een stedelijke school in een rustige en groene omgeving. We staan open voor verschillende overtuigingen en levensvisies. Op die manier willen we een afspiegeling zijn van de hedendaagse samenleving. We streven naar een open cultuur waarin we elkaar kennen, erkennen en kunnen aanspreken. Met een open blik, leren we van elkaar en vinden we raakpunten om samen verder te gaan. Dat is voor ons de kracht van diversiteit.

**Dynamische school**

Onze school is een dynamische school die niet bang is van verandering. Daardoor zijn we steeds in beweging. We gaan mee met de tijd en denken na over het onderwijs en de wereld van de toekomst. Daarom investeren we zowel in een moderne en krachtige leeromgeving als in een gezonde leefomgeving. Via diverse moderne media, activerende werkvormen en boeiende vak- en klasoverschrijdende projecten betrekken we je op een actieve manier bij het leerproces: leren is doen!

**Warme school**

Het schoolteam draagt welbevinden en verdraagzaamheid hoog in het vaandel. Ons doel is dat jij, je ouders en het schoolteam met plezier naar school komen en zich hier thuis voelen. We investeren dan ook in een aangenaam schoolklimaat, met optimale ontplooiingskansen voor iedereen. Een enthousiast en zorgzaam team leidt je professioneel op, met aandacht voor jouw specifieke noden. Door je op een persoonlijke en warme manier te benaderen, creëren we een verbondenheid en willen we een sterke betrokkenheid realiseren van iedereen. Niemand verdwijnt hier in de massa, je wordt gezien en je wordt gehoord!

**Samen onderweg**

Je staat er bij ons niet alleen voor, het schoolteam gaat samen met jou op pad. We zorgen voor structuur, een gevarieerd lessenpakket en begeleiding op jouw maat. Jij en jouw talenten staan in dit proces steeds centraal. De lessen, projecten en activiteiten dagen je uit om het beste uit jezelf te halen, je talenten maximaal te ontplooien en op een succesvolle manier je ambities waar te maken. Door op een positieve manier gestimuleerd te worden, win je aan zelfvertrouwen en leer je stapsgewijs meer verantwoordelijkheid op te nemen in je eigen leerproces. We willen werken in een omgeving waarin jij, je ouders en het schoolteam nauw samenwerken met respect voor elkaar. We maken immers samen school!

**Scoren in de toekomst**

In alle studierichtingen leggen we de lat hoog en streven we ernaar om de kwaliteit van ons onderwijs continu te verbeteren. Onze steeds veranderende maatschappij legt immers hoge eisen op aan jongvolwassenen. Daarom zetten we in op een brede algemene vorming om je optimaal voor te bereiden op vervolgstudies. Door oog te hebben voor jouw persoonlijkheid en in te spelen op actuele maatschappelijke tendensen willen we je laten uitgroeien tot een creatieve, mondige en kritische wereldburger, die een gewaardeerde plaats in de samenleving zal kunnen opnemen. Door actief mee te werken aan dit leer- en ontwikkelingsproces, creëer je optimale kansen voor de toekomst.



**2.2 Wederzijdse engagementen**

Dit is een geheel van wederzijdse engagementen die jij, je ouders en de school aangaan. Het gaat over engagementen ten opzichte van de Nederlandse taal, rond oudercontact, individuele leerbegeleiding en deelname aan alle lessen en activiteiten. Bij de ondertekening van het schoolreglement gaan jij en je ouders ermee akkoord zich hiertoe positief te engageren. Wij als school zetten ons ook in voor deze thema’s.

**Communicatie met je ouders**

De school engageert zich om op regelmatige tijdstippen te communiceren met je ouders. Dit gebeurt onder andere via je rapport (studieresultaten, feedback en remediëringsvoorstellen), je digitale agenda (roosterwijzigingen, taken, toetsen) en je schoolagenda (te laat komen, sancties, …). Verder gebruikt de school het digitale platform Smartschool. De verschillende toepassingen vind je in hoofdstuk 3.5. We verwachten dat je op Smartschool dagelijks je agenda en je berichten nakijkt. Van je ouders verwachten we dit wekelijks.

Indien je ouders willen communiceren met de school dan verwachten we dat ze contact opnemen met de directie. Het berichtensysteem van Smartschool is niet bedoeld om te communiceren tussen ouders en leerkrachten. Bij problemen nemen ouders contact op met de school.

We organiseren geregeld een oudercontact op school. Deze zijn terug te vinden op de jaarkalender in Smartschool. Voor elk oudercontact krijg je per brief een uitnodiging. Aangezien een oudercontact een belangrijk overleg- en informatiemoment is, verwachten we van je ouders dat ze zich engageren om aanwezig te zijn. De school zoekt naar een alternatief overlegmoment als je ouders niet aanwezig kunnen zijn. Indien de aanwezigheid van je ouders op het oudercontact expliciet gewenst is, worden ze door de school telefonisch of via mail gecontacteerd. De school verwacht in dat geval dat je ouders zeker aanwezig zijn.

Indien je ouders vragen, opmerkingen of bedenkingen hebben dan verwachten wij dat ze telefonisch of via mail contact opnemen met de directie en **niet** met de leerkrachten.

**Op tijd op school en deelname aan alle lessen en activiteiten**

De school hecht veel belang aan op tijd komen. Op tijd kunnen komen duidt op het vermogen om te kunnen plannen en organiseren. We vinden dat op tijd komen in de les eveneens getuigt van respect voor de school en het schoolteam. We zijn ervan overtuigd dat in de verdere studieloopbaan en daarna in het persoonlijke en professionele leven op tijd komen een belangrijke attitude is. Daarom vragen we uitdrukkelijk dat jij en je ouders zich engageren om ervoor te zorgen dat je, ongeacht de pendelafstand, elke dag op tijd op school bent. We verwachten eveneens dat je na de training elke dag op tijd in de klas zit.

Vanaf 1 september tot en met 30 juni doe je mee met alle lessen en schoolgebonden activiteiten. Enkel regelmatige leerlingen kunnen een diploma of getuigschrift behalen. Activiteiten buiten de school zoals stages, … zijn normale schooldagen. Leren doe je tenslotte niet enkel op de schoolbanken. De school vindt het belangrijk dat je zoveel mogelijk oefent in reële situaties. Uitstappen en projecten worden ingericht in functie van de eindtermen en vakoverschrijdende eindtermen. Daarom is deelname aan alle schoolse activiteiten verplicht. Is er volgens je ouders een ernstige reden waarom je niet kan deelnemen? Dan vragen we je ouders dat vooraf te bespreken met de directeur.

Indien je uitzonderlijk toch te laat of afwezig zal zijn, vragen we om tijdig de school te verwittigen. (Zie punt 3.3)

**Individuele leerlingenbegeleiding**

Indien je nood hebt aan extra ondersteuning of begeleiding engageren we ons om in overleg een begeleidingsplan op maat voor je uit te werken. Indien nodig kan de federatie hierbij betrokken worden. We zullen jou en je ouders duidelijk informeren over wat de school aanbiedt en wat de school van jou verwacht. We verwachten dat je ouders ingaan op onze vraag tot overleg en dat ze op een positieve manier de afspraken mee ondersteunen. Cruciaal hierbij zijn een constructieve dialoog en een eerlijke kijk op wat haalbaar is voor alle betrokkenen. Over zorg en begeleiding op onze school lees je meer in hoofdstuk 6.

**Engagement ten opzichte van de onderwijstaal**

In onze school spreken we Nederlands. De keuze voor een Nederlandstalige school impliceert zowel van je ouders als van jou een positief engagement ten opzichte van de Nederlandse taal. Indien je moedertaal geen Nederlands is, raden we je toch aan om ook buiten de schoolmuren zoveel mogelijk Nederlands te spreken. We verwachten dat je ouders je hierbij stimuleren. We merken immers dat de mate waarin je de Nederlandse taal beheerst een grote invloed heeft op je studieresultaten.

****

**2.3 Inspraak op school**

Op school vinden we de mening van leerlingen erg belangrijk. Via de **leerlingenraad** kunnen leerlingen op een adviserende manier participeren in het schoolbeleid.

Heb je interesse in de leerlingenraad? Contacteer dan snel de verantwoordelijke leerkracht Peter Beaufays.

Willen je ouders graag deel uitmaken van de ouderraad of willen ze een agendapunt doorgeven voor een volgende vergadering? Dan kunnen ze contact opnemen met het secretariaat.

**3. GOEDE AFSPRAKEN**



**3.1 Je lessenrooster**

Jouw specifieke lessenrooster ontvang je op de eerste schooldag en noteer je in je agenda. Om de lessen optimaal op elkaar af te stemmen, kan het zijn dat er in de loop van september nog aanpassingen gebeuren aan je lessenrooster. Je kan je lessenrooster ook terugvinden op Smartschool.

Ten gevolge van projecten of afwezigheden van leerkrachten kan het zijn dat de lesuren afwijken van je reguliere lessenrooster. De school brengt je hiervan op de hoogte.

De school kan niet altijd voorbereid zijn op lesuitval, bijvoorbeeld in geval van ziekte van de leerkracht. In het geval van onvoorziene lesuitval, vangen we je op in de studie. Je hebt wel al je materiaal bij je zodat je opdrachten kan maken of studeren. We hopen hierbij steeds op je begrip en medewerking.

Indien je de school onvoorzien vroeger mag verlaten, schrijf je het uur waarop de lessen eindigen in je agenda en laat je dit aftekenen bij het secretariaat. Indien je de school verlaat zonder toestemming, ben je niet verzekerd.

**3.2 Op tijd** **op school**

Voor een ordelijk en optimaal verloop van de lessen verwachten we dat je bij het belsignaal in de juiste klas zit met al je lesmateriaal. Indien je niet op tijd op school kan zijn, verwittig je het secretariaat of de directie.

**Wanneer ben je te laat?**

Je bent te laat wanneer je niet tijdig in de les aanwezig bent. Enkel in uitzonderlijke gevallen van overmacht kan te laat komen gewettigd worden.

**Hoe wordt te laat komen geregistreerd en opgevolgd?**

Indien je bij aanvang van de lessen ’s morgens te laat komt, moet je je aanmelden bij het secretariaat.

* Je krijgt een nota in je agenda. Je toont deze aan je leerkracht als je de les binnenkomt.
* Indien je meermaals te laat komt, zal er een gesprek volgen met je klastitularis. Eveneens worden je ouders en de federatie op de hoogte gebracht. Verdere maatregelen volgen.

**Leswissels**

Tijdens de leswissel ga je zo snel en stil mogelijk naar het lokaal van het volgende lesuur. Je zorgt ervoor dat je ’s morgens al je materiaal uit je locker hebt genomen voor de voormiddag en tijdens de middagpauze neem je al je materiaal mee voor de namiddag. Indien je naar het toilet moet gaan, vraag je toestemming aan de leerkracht. Je gaat niet naar het toilet tijdens leswissels. Je gsm laat je steeds achter in je boekentas of op je eigen bank.

Het secretariaat registreert je aanwezigheid en stiptheid. Aangezien te laat komen een vlot verloop van de les belemmert, is elke leerkracht gemachtigd om gepaste afspraken of gevolgen te koppelen aan je te laat komen. Bij herhaaldelijk te laat komen, wordt de directie ingeschakeld.

**3.3 Afwezigheden**

Als je afwezig bent, verwittigen je ouders de school vóór 9 uur op het nummer 03 502 14 70. Je brengt de eerste schooldag volgend op je afwezigheid een geldig afwezigheidsbewijs mee. Dit kan een scheurbriefje uit je agenda of een gedateerd doktersattest zijn. Je geeft je bewijs af aan de secretariaatsmedewerker. Een afwezigheidsbriefje dat twijfelachtig is of te laat wordt ingeleverd kan aanleiding geven tot een ongewettigde afwezigheid.

**Afwezigheid mits toestemming**

In sommige gevallen kan het zijn dat je toestemming krijgt om afwezig te zijn.

* Je vraagt **op voorhand** toestemming aan de directeur. Je brengt hiervoor ter bewijs het officiële document mee.
* Je federatie vraagt op voorhand toestemming aan de directeur voor een stage of wedstrijd.
* Je afwezigheid is enkel gewettigd op de dag van de gebeurtenis zelf.
* Alle gebeurtenissen die aanleiding kunnen geven tot een geldige afwezigheid vind je terug in het algemeen schoolreglement.

**School vroeger verlaten**

Als je de school vroeger moet verlaten, dan geef je tenminste één week op voorhand een briefje af op het secretariaat en verwittig je de leerkracht(en), wiens (wier) lessen je hierdoor mist. In dit briefje staan je naam, de klas, de reden, de datum en het uur. Het briefje moet door een ouder ondertekend worden.

Afspraken voor (tand)artsenbezoek of rijexamen plan je bij voorkeur buiten de schooluren.

**Gemiste lessen, taken en toetsen**

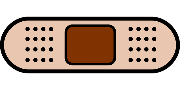
Door afwezigheid gemiste lessen moeten steeds zelfstandig en op eigen initiatief bijgewerkt worden. Je mag steeds aan je leerkracht vragen om een bijles te plannen. Taken en toetsen zal je moeten inhalen en je schrijft deze inhaaltaken en –toetsen in je agenda of digitale agenda. Bij het begin van het schooljaar maken de leerkrachten hierover concrete afspraken met je. Je zorgt er eveneens voor dat je in orde bent met wat de leerkracht heeft opgegeven voor de volgende les. De digitale agenda kan je hierbij helpen. Ongewettigd gemiste lessen, taken en toetsen leiden tot een nul.

Indien je afwezig was voor een langere periode neem je best contact op met de leerlingenbegeleiding voor het plannen van al je inhaalwerk.

**Stage, geïntegreerde proef en projecten**

We rekenen erop dat je afwezigheden tijdens de stage, de geïntegreerde proef en projecten probeert te vermijden. Het is in sommige gevallen immers erg moeilijk om de gemiste ervaring in te halen. Verder zorg je ervoor dat je elke dag op tijd bent. Indien je uitzonderlijk toch afwezig bent, kan dit enkel gewettigd worden met een **doktersattest**. De procedure die je dient te volgen vind je in de stage-, GIP-bundel of afspraken voor de onderzoekscompetentie.

Indien er met de directie wordt overeengekomen dat je niet hoeft deel te nemen aan een activiteit, dien je op school aanwezig te zijn tijdens de gewone lesuren. De school voorziet voor jou een alternatief parcours. Het kan zijn dat hier opdrachten of taken aan verbonden zijn. Je zal immers moeten kunnen aantonen dat je dezelfde doelen bereikt als je klasgenoten. Het niet uitvoeren van deze taken kan leiden tot een ongunstige evaluatie. Thuisblijven wordt door de school beschouwd als een onwettige afwezigheid, tenzij je een doktersattest hebt wegens ziekte.

**3.4 Deelname aan sportvakken**

* Indien je wegens een blessure of andere geldige reden niet kan deelnemen aan de les lichamelijke opvoeding, heb je een sportongeschiktheidsattest nodig.
  + Indien je langer dan één dag niet kan deelnemen, heb je een sportongeschiktheidsattest ingevuld door een dokter nodig. Je geeft dit document af aan het secretariaat.
  + Afwezigheden tijdens trainingen bespreek je met de trainer van je federatie.

**3.5 Schoolagenda en Smartschool**

**Smartschool**

Op school werken we met het digitale leerplatform Smartschool. Bij het begin van het schooljaar ontvangen jij en je ouders je individuele logingegevens. Tijdens de eerste schoolweken leer je gaandeweg werken met de verschillende toepassingen en hoor je van je leerkrachten wat je voor elk vak op Smartschool terug kan vinden. Je bent verplicht om dagelijks je smartschoolaccount te gebruiken om je berichten te lezen en agenda te raadplegen, …

Je ouders worden via een brief en op de infoavond in september geïnformeerd over de werking van Smartschool. Op de infoavond en tijdens het oudercontact is er eveneens de gelegenheid om hulp te vragen bij onze Smartschoolverantwoordelijke. Op deze manier hopen we dat zoveel mogelijk ouders hun weg vinden op het smartschoolplatform.

We verwachten dat je ouders tenminste eenmaal per week de bewegingen in Smartschool opvolgen.

**Waarvoor kunnen je ouders Smartschool gebruiken?**

* Opvolgen van je schoolwerk via de digitale agenda. Lesonderwerpen en opgegeven taken en toetsen staan hierin vermeld.
* Raadplegen van de jaarkalender. Hierin zijn onder andere de examenperiodes en verlofdagen opgenomen.
* De resultaten van taken, toetsen, … worden gepubliceerd.
* Na elke rapportperiode is er ook een digitaal rapport beschikbaar.
* Informatie ontvangen via documenten op intradesk.

Smartschoolaccounts zijn privé. Misbruik, onrechtmatig inloggen en pogingen hiertoe zijn een schending van de privacy en beschouwen we op school als ernstige overtredingen. Je schaadt hier immers het vertrouwen mee dat we als schoolteam in jou stellen. Alle inbreuken zullen dan ook gesanctioneerd worden. Indien je het vertrouwen van de school beschaamd hebt, kan een tuchtprocedure ingezet worden met mogelijk een definitieve uitsluiting tot gevolg.

**Schoolagenda**

Verplicht meebrengen!

Naast de digitale agenda werken we op school eveneens met een papieren agenda. Je gebruikt dit document als persoonlijk planningsinstrument. Tussen de school en je ouders doet de digitale agenda dienst als informatiedocument. Alle meldingen in de schoolagenda dienen door je ouders ondertekend te worden. Je schoolagenda is een belangrijk **document** dus moet je hem altijd bij je hebben.

**Welke informatie kan je in je agenda noteren?**

* Je persoonlijke lessenrooster en afwijkingen van het lessenrooster.
* Punten van taken en toetsen.
* Wanneer je te laat komt.
* Je persoonlijke planning van bijlessen, inhalen van toetsen, …

**3.6 Leerhouding**

Een succesvolle schoolloopbaan begint bij een goede leerhouding. Daarom ligt een grote verantwoordelijkheid bij jou!

Een juiste leerhouding houdt in dat je deelneemt aan alle lessen en steeds in orde bent met het maken van taken en het leren van toetsen. Je leerkrachten geloven in je capaciteiten en zullen je dan ook alle kansen geven om een goed resultaat neer te zetten. Wanneer echter taken of toetsen zonder geldige reden achterwege blijven of niet worden afgelegd, krijg je de 1ste keer de helft van de punten en de 2de keer een nul voor dat leerstofonderdeel. Je hebt immers niet kunnen aantonen dat je de leerstof onder de knie hebt. Je leerkrachten maken hierover concrete afspraken bij het begin van het schooljaar. We houden uiteraard rekening met stages en wedstrijden.

**Checklist goede leerhouding**

* Je hebt steeds het juiste lesmateriaal bij je ook bij afwezigheid van de leerkracht.
* Je bent in orde met taken en toetsen.
* Je plant en werkt georganiseerd.
* Je herhaalt dagelijks je lessen.
* Je geeft tijdig aan waar er hulp nodig is en je plant indien nodig bijlessen.
* Je bent aandachtig en neemt op een positieve manier deel aan de les.
* Je maakt notities volgens de afspraken en je houdt je cursussen in orde.
* Je streeft naar een maximale deelname aan de lessen.
* Je komt op tijd.
* Je gedrag is onberispelijk en afgestemd op de les.
* Je gebruikt het Smartschoolplatform om correct te communiceren en je leerproces te plannen.
* Je helpt mee om het klaslokaal op orde te houden.
* Je houdt tijdens stages /wedstrijden regelmatig contact met je leerkrachten via het berichtensysteem in Smartschool.

**3.7 Gedragscode in en rond de school**

In de school, de schoolomgeving en tijdens verplaatsingen sta je onder toezicht van de school.

* Je neemt de kortste weg naar school.
* Zodra je bij de school aankomt, ga je naar binnen.
* Zodra je in de school bent, ga je niet meer naar buiten.
* Bij het eerste belsignaal ga je naar de juiste klas met je studiemateriaal.
* Je vormt geen groepjes in de nabijheid van de school.
* Na schooltijd ga je zo snel mogelijk en langs de kortste weg naar huis.
* Gedraag je correct als je handelszaken in de buurt bezoekt, op het openbaar vervoer en in het verkeer. Er zal steeds een gevolg gegeven worden aan overtredingen die gemeld worden door buren, uitbaters van handelszaken, bevoegde diensten van De Lijn, enzovoort.
* Wil je reclame voor iets maken of iets te koop aanbieden, vraag je toestemming aan de directeur.

**Respect en verdraagzaamheid**

Respect is geen hol begrip op onze school. Respect ligt immers aan de basis van een goede samenwerking. Je bent steeds beleefd en je hanteert de juiste omgangsvormen. Je gaat op een respectvolle manier om met alle personen die betrokken zijn bij het schoolgebeuren of de schoolomgeving: ouders, leerkrachten, trainers, de directeur, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel, medeleerlingen, buurtbewoners, handelaars, enzovoort. Iedereen kan een steentje bijdragen aan een respectvolle wereld. Het spreekt voor zich dat we dit ook van jou verwachten.

Respect voor medeleerlingen en personeel houdt in dat er niet gepest wordt in of buiten de school. Pestgedrag, racisme, cyberpesten, ongewenste seksuele uitingen of handelingen, bedreigingen, manipulatief gedrag, diefstal, vandalisme en geweld worden door de school beschouwd als ernstige overtredingen en zullen gesanctioneerd worden.

Je bent altijd een vertegenwoordiger van onze school. Dit betekent ook dat ons schoolreglement van toepassing is op meldingen in sociale media.



**3.8 Middagpauze**

Tijdens de middagpauze eet iedereen op school. Je hebt de mogelijkheid om een warme maaltijd te eten of je kan je lunchpakket opeten. Voor de leerlingen van de 1e graad is er middagpauze voorzien van 12.45 tot 13.30 u. Voor de leerlingen van de 2e en 3e graad is dit van 12.15 tot 13.00 u.

Indien je een warme maaltijd eet, zal de betaling gebeuren via domiciliëring.

**Wat kan niet?**

* Tijdens de middag mag niemand de school verlaten.
* Als je geen lunchpakket bij je hebt, wordt je een warme maaltijd aangeboden tegen betaling. Het is niet toegestaan om buiten de school te gaan eten of eten te kopen.
* Als je zonder toestemming of door fraude de school verlaat, word je als onwettig afwezig beschouwd. Indien je betrokken bent bij een ongeval, dan is dit niet gedekt door de schoolverzekering.
* Indien een warme maaltijd niet tijdig wordt geannuleerd (1 week vooraf), zal deze aangerekend worden. Dit geldt niet in geval van ziekte!



**3.9 Gsm’s en andere multimedia**

Je mag tijdens de les en in de studie geen gebruik maken van je Gsm of andere elektronische apparatuur tenzij je expliciet toestemming krijgt van je leerkracht. Dit staat immers het ordentelijk verstrekken van onderwijs in de weg. Tijdens de lessen en examens **steek je je Gsm in je boekentas** en zet je de toestellen uit!

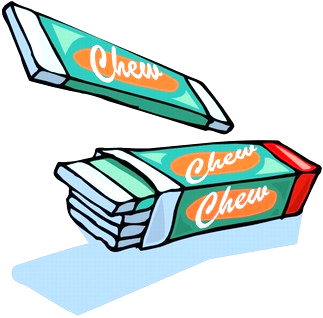
De school is nooit verantwoordelijk in geval van diefstal, verlies of schade. Een hoesje rond je Gsm en iPad helpt om schade te voorkomen.

Het maken van beeldmateriaal met eigen toestellen is op de school niet toegelaten, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming van de directie werd verleend.

Bij vaststelling van misbruik in welke vorm dan ook kan je Gsm of andere multimedia voor een bepaalde tijd afgenomen worden.

Hoofdtelefoons en oortjes om muziek te luisteren zijn enkel toegelaten tijdens de middagpauze of indien je expliciet toestemming krijgt van je leerkracht.

**4. BEWOONBAARHEID, VEILIGHEID, HYGIËNE**

****

**4.1 Welzijnsbeleid**

Het schoolbestuur en de directie verklaren een actief welzijnsbeleid te voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd door het opvoedingsproject. Om gestalte te geven aan dit beleid wordt o.a.

* in onze scholengemeenschap gewerkt met een dynamisch risicobeheersingssysteem. Er is vanuit het schoolbestuur een beleidsverklaring; deze is op verzoek ter inzage in de school.
* een globaal preventieplan op schoolniveau opgesteld en voeren we jaarlijks de actieplannen uit.
* gewerkt aan preventie aangaande tabak-, drug- en alcoholgebruik en pesterijen. Onze school heeft daartoe een visie en beleid uitgeschreven en werkt met de leerlingen in verscheidene projecten rond deze thema’s.
* de samenwerking met de externe dienst, evenals met het CLB, bevorderd i.v.m. het medisch schooltoezicht.

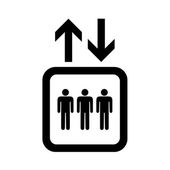
Personeel, leerlingen en ouders dienen zich ten allen tijde te houden aan de richtlijnen voorzien in de noodplannen, ook bij aanwezigheid in de school buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen.

Op onze school worden camera’s gebruikt om inbraken, vandalisme, … tegen te gaan. Aan de ingang is m.b.v. een pictogram weergegeven dat camerabewaking aanwezig is.

**4.2 Algemene aandachtspunten**

De school investeert zowel in een krachtige leeromgeving als in een gezonde leefomgeving. We vinden het belangrijk dat deze twee aspecten samengaan. We willen iedereen optimale kansen geven in een veilige en gezonde omgeving.

* Kauwgom is verboden in heel de school, ook op de speelplaats.
* Je eet of drinkt niet in de lokalen, ook niet tijdens de studie. Om water te drinken of een tussendoortje te eten, vraag je toestemming aan de leerkracht.
* Je hangt niet rond in de hal of in de gangen.
* Petjes, kappen of andere hoofddeksels zet je af.
* Je hangt je jas aan de kapstok. Je plaatst je boekentas en sporttassen op de daarvoor voorziene plaats. Je blokkeert geen doorgangen.
* Je besteedt dagelijks aandacht aan je persoonlijke hygiëne.
* Je draagt verzorgde en propere stadskledij.
* Je komt nooit in sportkledij naar school.
* Na de trainingen neem je een douche.
* Op weg van en naar de school houd je je aan de verkeersregels.



**4.3 Lift**

De lift op school is een dienstenlift. Hij mag alleen gebruikt worden door leerlingen die

om speciale redenen (beenbreuk, enz.) de toelating van de directie of het secretariaat hebben. Voor rolstoelgebruikers is de school volledig toegankelijk.



**4.4 Roken, drugs, alcohol, gokken, wapens**

In en rond de school geldt een **rook – en dampverbod** voor leerlingen, personeel, ouders en bezoekers. Dit is eveneens van kracht tijdens buitenschoolse activiteiten. Ook elektronische sigaretten vallen onder het rookverbod. Overtredingen zullen gesanctioneerd worden.

Het gebruik of verstrekken van **drugs, alcohol** en andere verslavende middelen zijn ten strengste verboden in de school, in de onmiddellijke omgeving van de school en tijdens verplaatsingen van en naar school, evenals tijdens elke activiteit georganiseerd door de school. De school dient geen **geneesmiddelen** toe aan leerlingen tenzij dit op voorhand en schriftelijk wordt gemotiveerd door de ouders. Er moet een doktersattest ingediend worden voor het toedienen van geneesmiddelen.

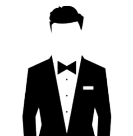
**Gokken** om geld, in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen, wedden, enz.) is verboden op school.

Het is verboden om **wapens**, speelgoedwapens en namaakwapens mee naar school te nemen. Bij overtreding van de regels, verwittigt de school je ouders en de politie.

Als een personeelslid van de school vermoedt dat je onder invloed bent tijdens de lessen, zal dit onmiddellijk aan de directie worden gemeld en zal je uit de les gezet worden. Je ouders worden op de hoogte gebracht en in overleg wordt er een sanctie bepaald. De school kan een onaangekondigde controle organiseren in een klas of klasgroep. Dat gebeurt in overleg met de politie.

Als je betrapt wordt op middelengebruik, dealen of wapenbezit worden je ouders en de politie op de hoogte gebracht. De politie maakt een proces-verbaal op. De school start de tuchtprocedure op, met mogelijk een definitieve verwijdering van de school tot gevolg.

Wie kampt met verslavingen kan steeds terecht bij de leerlingenbegeleiding of het CLB voor een gesprek of voor doorverwijzing naar gespecialiseerde hulp.

**4.5 Verzorgde en aangepaste kledij**

In een schoolse context past **schoolse kledij**. Daarom verwachten we dat je netjes en verzorgd naar school komt. Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Religieuze symbolen zijn op school en tijdens schoolse activiteiten niet toegelaten. Hoofddeksels (hoeden, petjes, kappen, … ) zet je af van zodra je de school binnenkomt. Bij winterse temperaturen zijn mutsen op de speelplaats toegelaten. Het schoolteam kan op elk moment beslissen of een nieuwe modetrend al dan niet past in onze school.

**4.6 Duurzaamheid en milieu**

**Diefstal, beschadiging en vandalisme**

De school probeert je op alle vlakken optimale leer- en ontplooiingskansen te geven. Dit doen we onder andere door te investeren in infrastructuur en didactisch materiaal. Het is belangrijk dat we allemaal op een zorgzame manier met het schoolgebouw en de materialen omgaan. Ook met materiaal van anderen spring je op een zorgzame en respectvolle manier om. Diefstal, beschadiging en vandalisme zijn steeds ten laste van de verantwoordelijke leerling.

**Milieu- en afvalbeleid**

We willen dat iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt om zijn ecologische voetafdruk en de afvalberg te verminderen. Kleine aanpassingen kunnen een groot verschil maken. Gebruik bijvoorbeeld een brooddoos in plaats van zilverpapier om je boterhammen en tussendoortjes in mee te nemen. Neem fruit in plaats van voorverpakt snoep als tussendoortje en verkies een papieren of stoffen draagtas boven een plastic wegwerpexemplaar.

Afval hoort thuis in de vuilnisbak. Houd de school afvalvrij en **sorteer je afval** door de juiste vuilnisbakken te gebruiken.

Iedereen wordt actief ingeschakeld om samen alles proper te houden.



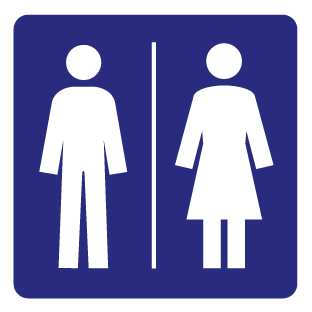
**4.7 Sportieve en gezonde pauzes**

Onze school wil een gezonde school zijn. We willen dan ook alle leerlingen aanzetten tot een gezonde levenshouding. Dit wil zeggen: voldoende beweging, gezonde voeding voldoende slaap en een goed evenwicht tussen schoolwerk en ontspanning.

Je kan op school **gezonde(re) drankjes** aankopen tegen democratische prijzen. Chips en andere calorierijke snacks passen niet bij een gezonde levenshouding.

We willen jou en je ouders aanzetten om steeds een lunchpakket te voorzien. Dit is gezonder dan een broodje uit een broodjeszaak of voorverpakte voeding. Bovendien is het een stuk goedkoper.

Eten en drinken doe je tijdens de pauze, op de speelplaats en tijdens de middagstudie. In gangen, klaslokalen en tijdens de studie is dit niet toegelaten. Indien je water wenst te drinken tijdens de les, vraag je toestemming aan je leerkracht.



**4.8 Toiletbezoek**

Je kan de sanitaire voorzieningen alleen **tijdens de pauzes** gebruiken, behalve in bijzondere situaties en met de toestemming van de leerkracht. Tijdens een leswissel heb je geen tijd om naar het toilet te gaan. Je gaat tijdens de les naar het toilet als je hiervoor toestemming krijgt van je leerkracht. Indien je moeilijkheden ondervindt om twee lesuren te overbruggen, geef je een briefje van de dokter af aan het secretariaat.

Met deze regel willen we verlies van lestijd en een verhoogd risico op vandalisme vermijden.

**4.9 Sporttasrekken en lockers**

Op het gelijkvloers in de berging zijn **sporttasrekken** voorzien waar je uw sporttas netjes kan wegzetten. Je gebruikt hiervoor nooit de gangen of andere lokalen. Deze berging wordt afgesloten en er is camerabewaking voorzien. Je kan de code van de berging vragen op het secretariaat. Je draagt zelf zorg voor je materiaal, de school is in geen geval verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

De school neemt geen bezittingen van leerlingen in bewaring. Uit veiligheids- en praktische overwegingen gebruik je een **leerlingenlocker**. In het begin van het schooljaar ontvang je een lockersleutel, waarmee uitsluitend jij toegang hebt tot je locker. Het huurgeld voor de lockers bedraagt 15 euro per schooljaar. Het huurgeld van de lockers maakt deel uit van het inschrijvingsgeld. Bij verlies van je lockersleutel betaal je 15 euro om deze te vervangen. De directie mag de lockers van de leerlingen te allen tijde controleren.

**4.10 Waardevolle voorwerpen**

Op school heb je geen waardevolle voorwerpen nodig. De school neemt geen voorwerpen in bewaring en is niet verantwoordelijk voor eigendommen die je van thuis of internaat meebrengt. Laat waardevolle voorwerpen dus best thuis of op internaat en laat je persoonlijke bezittingen nooit onbewaakt achter. Wees ook steeds discreet over de hoeveelheid geld die je op zak hebt.

****

**4.11 Fietsen en gemotoriseerde voertuigen**

Je stationeert je fiets of brommer – op slot – op de daarvoor voorziene ruimte. Als je met de auto naar school komt, parkeer je altijd op de parking aan het Universiteitsplein. De school is nooit verantwoordelijk voor schade of diefstal.



**4.12 Evacuatie**

Het brandalarm wordt in onze school gegeven door een sirene. Minstens tweemaal per schooljaar wordt er een evacuatieoefening gehouden. In de lokalen en de gangen hangt een plan, met evacuatiewegen. Het is belangrijk dat je dit vooraf bekijkt om het correct te kunnen uitvoeren. De evacuatieprocedure wordt ook bij aanvang van het schooljaar besproken en ‘geoefend’.

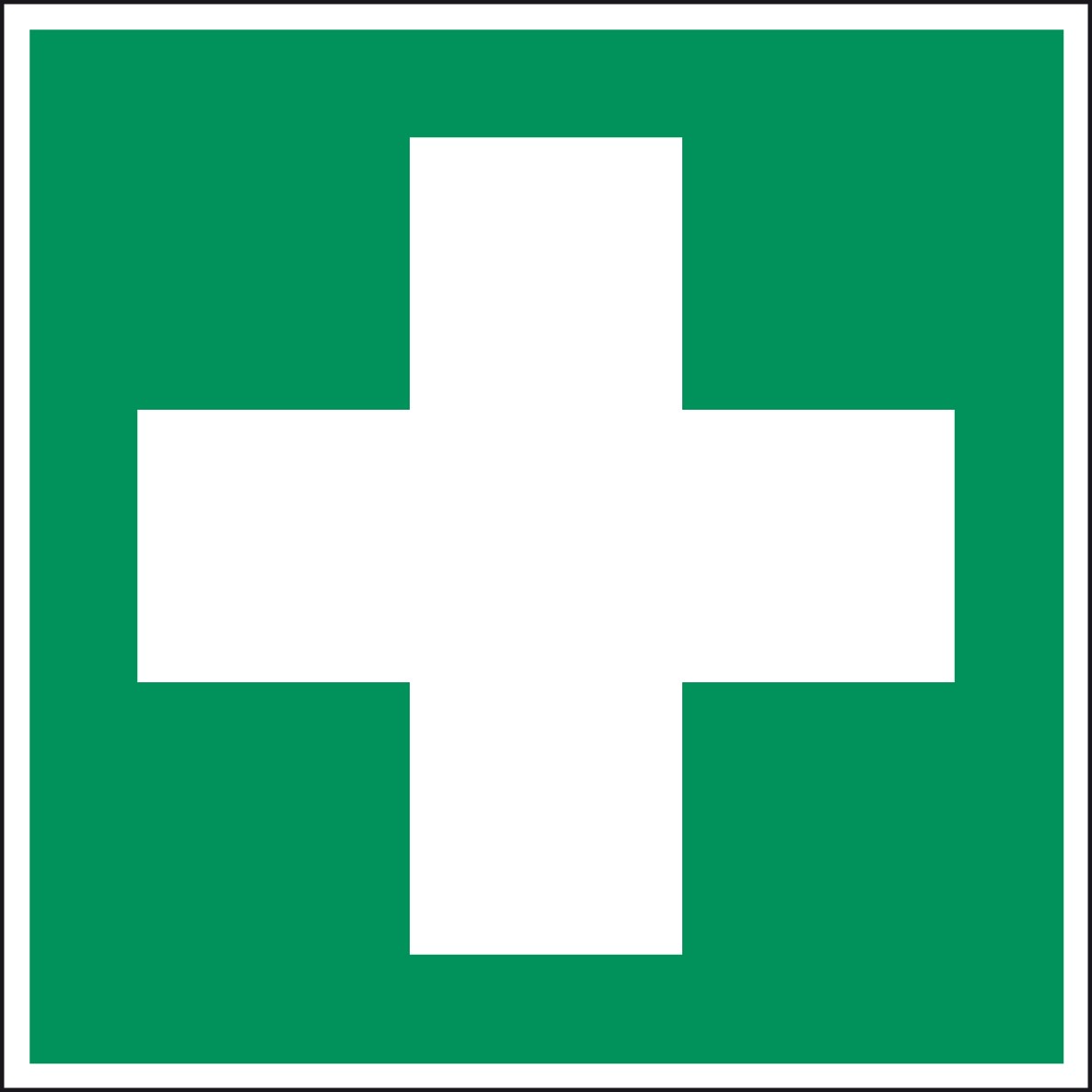
**Wat te doen in geval van brand?**

* Volg nauwgezet de instructies van je leerkracht.
* Ramen en deuren worden afgesloten, maar niet op slot gedaan.
* Het licht blijft aan of wordt aangedaan.
* Je laat al je materiaal in de klas liggen.
* Je verlaat snel maar rustig het lokaal.
* Je blijft bij je vakleerkracht en zorgt ervoor dat niemand achterblijft.
* Je volgt de voorgeschreven route naar de speelplaats.
* Je meldt je op de speelplaats aan bij je leerkracht.
* Je blijft bij je klasgroep en wacht op verdere instructies.

**4.13 Werkplaatsreglementen**

In sommige lokalen gelden onder andere omwille van de veiligheid specifieke regels. Het werkplaatsreglement van het labo krijgen de leerlingen in het begin van het schooljaar.

De reglementen van de sportvoorzieningen vind je op de specifieke locatie.



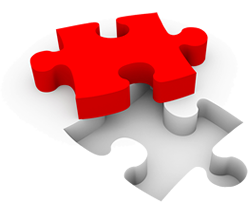
**4.14 EHBO**

Indien je tijdens de lessen een ongeval hebt, zal de leraar je doorverwijzen naar het secretariaat of het secretariaat ter hulp roepen. Zij geven je de eerste zorgen of desgevallend zullen ze een arts contacteren. Het secretariaat beschikt over een huisapotheek met basismateriaal. Documenten voor de verzekering worden bezorgd door het secretariaat van de school.

Indien je tijdens de sporturen een ongeval hebt, zal de federatie de eerste zorgen toedienen of een arts contacteren.

Op de verschillende verdiepingen vindt u AED-toestellen.

**5. WAT ALS JE DE REGELS OVERTREEDT?**



**5.1 Maatwerk en teamwerk**

Op school word je nauwgezet opgevolgd. Niet alleen je leerprestatie en leerproces, maar ook je leerhouding en gedrag worden in kaart gebracht. We gebruiken hiervoor het leerlingvolgsysteem in Smartschool.

Wanneer je de schoolregels overtreedt, kan de school (eender welk personeelslid van de school) maatregelen treffen. Het doel van deze maatregelen is steeds om jou terug op het juiste spoor te krijgen. We houden daarbij rekening met je individuele kenmerken en zoeken zo naar een maatregel die het best zal leiden tot het gewenste gedrag. We vinden het belangrijk om je ouders hierbij steeds te betrekken. Alle betrokkenen dragen immers een gedeelde verantwoordelijkheid in het onderwijsproces.

Wanneer je hardleers blijkt te zijn, wanneer je de veiligheid of leerkansen van anderen in het gedrang brengt of wanneer jij en/of je ouders weigeren in te gaan op de begeleidingsvoorstellen, kan de school genoodzaakt zijn om een tuchtprocedure op te starten met een eventuele verwijdering uit de school tot gevolg.

**5.2 Mogelijke maatregelen**

De maatregelen die de school kan nemen als je je niet aan de afspraken houdt, zijn heel divers. Voor elk individueel probleem zoeken we naar de meest gepaste oplossing. De school hanteert geen rigide stappenplannen, maar zoekt naar een maatregel waarmee jij het meest gebaat bent. Jij en je ouders zijn verplicht zich te houden aan de maatregelen die de school oplegt. Je kan hier geen beroep tegen aantekenen.

**Mogelijke maatregelen**

* Je ouders worden ingelicht via een nota in je agenda, telefonisch of via mail.
* Er wordt een overeenkomst (contract) of verplicht begeleidingsplan opgesteld; bijvoorbeeld voor spijbelen of te laat komen.
* Je krijgt een volgkaart; bijvoorbeeld voor je leerhouding of gedrag.
* Je GSM wordt voor een dag in beslag genomen als je je GSM gebruikt in de klas of in de gangen van de lesverdieping.
* Je wordt uit de les gezet.
* Er volgt een corrigerend gesprek; bijvoorbeeld met de leerkracht, een personeelslid, de leerlingenbegeleiding of met de directeur.
* Je krijgt een extra opdracht of taak.
* Je moet een taak opnieuw maken.
* Je moet een taak uitvoeren op school op een moment dat de andere leerlingen van je klas vrijaf of een andere activiteit hebben.
* Je moet de speelplaats proper maken.
* Je krijgt geen toegang tot de bijles; bijvoorbeeld als je de bijlessen stoort of als je onvoldoende inzet toont.
* Je krijgt geen extra begeleiding; bijvoorbeeld omdat je door te laat komen de instructie hebt gemist.
* Je krijgt geen bijkomende tijd voor een taak of toets; bijvoorbeeld wanneer je te laat in de les komt.
* Je mag een toets, taak of lesonderdeel niet inhalen; bijvoorbeeld wanneer je dit door ongewettigde afwezigheid of te laat komen gemist hebt.
* Je krijgt een nul; bijvoorbeeld wanneer taken of toetsen zonder geldige reden achterwege blijven of niet worden afgelegd.
* Je moet individueel werken in plaats van in groep.
* Je moet nablijven, eenmalig of voor een langere periode.
* Je moet vroeger naar school komen, eenmalig of voor een langere periode.
* Je wordt uitgesloten uit één of meerdere lessen.
* Je mag niet deelnemen aan een bepaalde activiteit/project.
* De school schakelt de politie of het jeugdparket in.
* Je wordt voor een dag of langer preventief geschorst, in of buiten de school (bijvoorbeeld in afwachting van een tuchtmaatregel),
* Jij of je ouders draaien op voor veroorzaakte schade of gemaakte kosten.
* Je krijgt een andere sanctie op maat.

**6. BEGELEIDING EN ZORG**

Vlotten je studies niet zo best, krijg je veel aantekeningen van leerkrachten, word je gepest, is er thuis iets aan de hand waardoor je met je gedachten elders zit,…? Dan zijn er veel mensen die voor je klaar staan.

Indien je problemen ondervindt bij een vak, is de vakleerkracht je eerste aanspreekpunt. We willen op school de dialoog tussen leerkracht en leerling aanmoedigen. Wanneer dit niet lukt of wanneer je kampt met andere problemen, zijn er nog heel wat mogelijkheden.



**6.1 De klastitularis als coach**

Elke klas heeft een klastitularis! Je klastitularis volgt je van nabij op. Hij/zij verzamelt het hele jaar door alle relevante informatie over je leer- en ontwikkelingsproces. Je kan daarom steeds bij haar/hem terecht met vragen of problemen over je studie of je persoonlijke situatie.

Ze pakken ook mogelijke problemen in de klas aan. Blijf dus niet te lang zitten met problemen of vragen. Indien nodig overleggen ze met andere leerkrachten, leerlingenbegeleiding of directie. Indien nodig neemt de directie contact op met je ouders.

**6.2 De klassenraad**

Tijdens een klassenraad overleggen je leerkrachten met elkaar. Ze bespreken je leerprestaties, je leerhouding, je gedrag en de factoren die hierop een invloed hebben. De klassenraad kan advies geven tot remediëring van je studieresultaten of bijsturing van je gedrag onder de vorm van een studiebegeleidingsplan, een remediëringsplan, een contract, bijlessen, inhaallessen, enzovoort. Afhankelijk van je individuele noden bepalen ze welke remediëring of begeleiding voor jou het best gepast is. Door de remediërings- of begeleidingsvoorstellen van de klassenraad op te volgen, verhoog je je slaagkansen.

Belangrijke vaststellingen van de klassenraad worden aan je ouders gemeld via je rapport, via de ouderavond of via telefonisch contact.

**6.3 Leerlingenbegeleiding**

De verantwoordelijken voor de leerlingenbegeleiding op school zijn Sylvie Henderick voor de 1ste graad, Sofie Lotry voor de 2de graad en Sandy Lalieux voor de 3de graad. In samenwerking met het CLB draagt de leerlingenbegeleiding zorg voor leerlingen die het om welke reden dan ook iets moeilijker hebben.

Je kan op school bij de leerlingenbegeleiding terecht voor

* socio-emotionele begeleiding,
* leerstoornissen (mevr. Lotry),
* studieplanning, planning bij langdurige afwezigheid,
* leren leren
* studiekeuze en leerloopbaanbegeleiding de opvolging van sancties en begeleidingsvoorstellen,
* contact met het CLB.



**6.4 Het CLB-anker van de school**

Onze school werkt samen met het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding. Het CLB-anker van de school is **Veerle Lambot**. Voor een gesprek maak je best een afspraak. Dit kan via de directeur of via het nummer 03 206 13 11.

Meer informatie over de werking van het CLB vind je op de volgende website

<https://www.stedelijkonderwijs.be/clb/> en in het algemeen schoolreglement.



**6.5 Leerzorg en leerbegeleiding**

**Brede basiszorg en preventieve leerbegeleiding**

De school wil inzetten op verschillende domeinen om iedereen optimale leerkansen te bieden en om te voorkomen dat leerlingen (meer) leerachterstand oplopen. Een belangrijke factor hierbij is het welbevinden van de leerling. Het welbevinden heeft immers een rechtstreekse invloed op je studiemotivatie.

De volgende aspecten maken onder andere deel uit van de brede basiszorg en de preventieve leerbegeleiding op school:

* deskundigheid van het schoolteam (school als lerende organisatie),
* open communicatie tussen leerkrachten, leerlingen en ouders,
* sterk uitgebouwde leerlingenbegeleiding en zorgbeleid,
* taalvaardigheidsonderwijs tijdens alle vakken,
* transparante lesdoelen en evaluatiecriteria,
* krachtige en gezonde leeromgeving,
* stimuleren van zelfgestuurd leren,
* aandacht voor leren leren tijdens alle vakken,
* gedifferentieerde en uitdagende lessen en oefeningen op maat,
* competentiegericht leren,
* ondersteuning voor leerstoornissen en andere functiebeperkingen,
* leren vanuit een authentieke context tijdens de lessen en projecten,
* ICT-ondersteuning en gebruik van moderne media,
* digitale cursussen en oefeningen op Smartschool,
* feedbackcultuur tijdens de lessen,
* cultuur van positieve bekrachtiging, aandacht voor wat je wél kan,
* smartschoolagenda en schoolagenda als planningsinstrumenten,
* Smartschool als communicatie- en leerplatform,
* openleercentrum

**Verhoogde zorg en remediëring**

Soms kan het zijn dat je ondanks de preventieve maatregelen of door lessen te missen toch moeilijkheden ondervindt met de leerstof. Je leerkrachten bekijken dan wat de beste manier is om de achterstand of de moeilijkheden weg te werken en stellen een **remediëringsplan** of **begeleidingsplan** op. Dit kan bestaan uit:

* zelfstandig werk; bijvoorbeeld extra oefeningen of een vakantietaak,
* bijlessen met extra uitleg,
* bijwerklessen om extra te oefenen of de achterstand weg te werken,
* een ordemaatregel indien je slechte studieresultaten het gevolg zijn van je gedrag of je leerhouding,
* een andere vorm waaronder de leerstof wordt aangeboden; bijvoorbeeld via audiovisuele media, multimedia, boeken, …
* andere redelijke aanpassingen.

Je overlegt met de leerkrachten wanneer bijlessen gepland worden. Je noteert de bijles in je agenda.

Onthoud dat de grootste verantwoordelijkheid voor het wegwerken van leerachterstand bij jezelf ligt. Voorkomen is beter dan genezen!

* Je let op tijdens de gewone lessen en werkt actief mee.
* Je leert je lessen en maakt alle taken en toetsen.
* Je bent steeds aanwezig op de afgesproken bijles
* Je komt voorbereid naar de bijles en je hebt je eigen map/cursusmateriaal bij.
* Je werk actief mee aan je vorderingen.
* Indien je je niet aan de afspraken houdt, kan de school remediëring weigeren.
* Na een stage schrijf je al de gemiste leerstof zo snel mogelijk bij en plan je gemiste taken en/of toetsen.

Bij ernstige problemen die niet door de vakleerkrachten kunnen worden opgelost, wordt de directeur ingeschakeld.

De begeleidings- en remediëringsvoorstellen en de mate waarin je deze opvolgt, worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Het al dan niet opvolgen van begeleidings- of remediëringsvoorstellen wordt in weging gebracht tijdens de delibererende klassenraad.

**Flexibele leertrajecten**

Hoewel wij als school niet verplicht zijn individuele flexibele leertrajecten aan te bieden, voorzien wij een aantal mogelijkheden in het belang van de leerling. Enkel de klassenraad kan autonoom, in samenspraak met het CLB, de leerlingen en de ouders, beslissen om een individueel flexibel leertraject voor een deel of geheel van het schooljaar te organiseren.

**7. EVALUATIE**

**7.1 Tijdens het schooljaar**

### Dagelijks werk

* **Toetsen, taken e.d.**

Jij en je ouders kunnen tijdens het schooljaar de cijfers van je toetsen, taken, e.d. opvolgen via de puntenboek in Smartschool.

De punten voor dagelijks werk omvatten de beoordeling van je oefeningen in de klas, je persoonlijk werk, de resultaten van je toetsen, je leerhouding, je inspanning tijdens de lessen, je medewerking aan opdrachten, groepswerk, e.d. Houd er rekening mee dat toetsen kunnen worden afgenomen over de leerstof van de vorige les en zeker over grotere leerstofgehelen.

Alle leerkrachten toetsen regelmatig hun leerstof. Voor een vak met minimum drie uur per week zijn er verschillende evaluatiemomenten. Er is altijd een toets die over een groter geheel van de leerstof gaat. Voor een vak met minder dan drie uur per week is er (afhankelijk van de tijdsdruk) mogelijk slechts één enkel evaluatiemoment. In dat geval is de toets aangekondigd én gaat hij over een groter geheel van de leerstof. Alle leerkrachten toetsen hun leerstof representatief.

Na correctie mag je steeds je toetsen inkijken. Voor sommige vakken bewaar jezelf je toetsen voor andere vakken bewaart de leerkracht je toetsen. In het begin van het schooljaar bespreken de leerkrachten hun afspraken.

* **Attituden**

Ook attituden (houdingen) zijn belangrijk bij de beoordeling. Bepaalde attituden die eigen zijn aan het studierichtingsprofiel, kunnen zelfs aangeven dat je niet over de juiste persoonlijkheids-kenmerken beschikt voor een bepaalde opleiding.

Deze ‘vakattituden’ verschillen per vak en komen niet noodzakelijk of niet allemaal elke rapportperiode aan bod. De vakleerkracht brengt je aan het begin van een periode op de hoogte welke geëvalueerd worden en in welke verhouding tot de rest van je punten voor dagelijks werk.

* **Onderzoekscompetentie en GIP**

In de derde graad schenkt de school extra aandacht aan de onderzoekscompetentie in ASO en de GIP in TSO en BSO. Leerlingen leren zich te oriënteren op een onderzoeksprobleem door gericht informatie te verzamelen, te ordenen en te bewerken. Zij bereiden ook een onderzoeksopdracht voor, voeren die uit en evalueren die. De onderzoeksresultaten en conclusies rapporteren ze en confronteren deze met andere standpunten.

De betrokken vakleerkracht zal je hierover voldoende inlichten.

* **Gespreide evaluatie**

Voor sommige vakken is er enkel gespreide evaluatie. De leerkrachten van dit vak delen in het begin van het schooljaar mee hoe dit in zijn werk gaat.

### Examens

Via examens meten we je bekwaamheid om grotere leerstofgehelen te verwerken. Een overzicht van de leerstof voor het examen en de examenplanning krijg je ten laatste drie weken voor aanvang van de examenreeks. De examenleerstof bespreekt de leerkracht met je.

De school organiseert in december en juni examens. Voor de vakken wiskunde, Nederlands en Frans worden in de 1ste graad ook met Pasen een examen georganiseerd. In de 2de en 3de graad is er met Pasen een examen voor wiskunde.

## 

## 7.2 Op het einde van het schooljaar

### De deliberatie

Op het einde van het schooljaar beslist de **delibererende klassenraad** éénmalig over het geslaagd of niet geslaagd zijn **voor het geheel van de vorming**. Die eindbeslissing is het resultaat van alle evaluaties sinds 1 september en van alle besprekingen, acties en aangereikte hulpmiddelen die de **begeleidende klassenraad** en de leerkrachten, samen met andere betrokkenen, in de loop van het schooljaar aan jou hebben voorgesteld en/of uitgevoerd.

In de **studiebekrachtiging** wordt beslist over het **oriënteringsattest** en/of de **studiebewijzen.**

De delibererende klassenraad vormt een globaal beeld van je kennen, kunnen en attituden.

Hij hanteert volgende **deliberatiecriteria** om te beslissen of je een volgend leerjaar aankan.

* Beschik je over voldoende kennis, vaardigheden en attituden om een volgend leerjaar aan te kunnen?
* Zijn de tekorten groot of klein?
* Liggen de tekorten verspreid of geconcentreerd?
* Scoor je goed voor de vakken die eigen zijn aan je studiegebied?
* Hoe evolueert je rapport?
* Ben je ingegaan op de suggesties van de begeleidende klassenraden en wat was daarvan het resultaat?
* Heb je remediëring gevraagd en opgevolgd?

Hou er rekening mee dat deze punten voor dagelijks werk op het einde van het schooljaar niet noodzakelijk het gemiddelde zijn van de punten op het rapport DW: het aantal toetsen of het gewicht van de toetsen onderling kan verschillend zijn.

### Samenstelling van de delibererende klassenraad

De directeur (of zijn afgevaardigde) zit de klassenraad voor. Vaste leden zijn alle leerkrachten die aan jou het voorbije schooljaar les gaven.

Een aantal leden kan toegevoegd worden:

* een CLB-medewerker: het CLB heeft het recht om besprekingen en overleg over de leerlingen bij te wonen. In de regel is een CLB-medewerker aanwezig op de deliberatie, zodat vanuit die hoek ook nuttige ophelderingen kunnen gegeven worden.
* leerlingbegeleider, afgevaardigde van de federatie: zij kunnen een nuttige bijdrage leveren aan het deliberatieproces indien zij nauw betrokken waren bij de vorderingen en de evaluatie van de vorderingen van de leerling.
* een secretariaatsmedewerker die administratief ondersteunt.

### Bevoegdheid van de delibererende klassenraad

Enkel de delibererende klassenraad beslist over het al dan niet slagen van een leerling. Er wordt meestal in consensus beslist maar indien nodig wordt er gestemd. Bij staking van stemmen geeft de voorzitter de doorslag.

Drie mogelijke attesteringen:

* **A-attest**: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en wordt toegelaten tot het volgende leerjaar
* **B-attest:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en wordt toegelaten tot een volgend leerjaar, behalve in bepaalde onderwijsvormen of basisopties of studierichtingen. Die beperkingen worden uitgedrukt in de **clausulering**. Wieeen B-attest krijgt heeft ook de mogelijkheid om te kiezen het jaar over te zitten. Het advies van de delibererende klassenraad is daarbij van groot belang.
* **C-attest:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Je bent verplicht het jaar over te zitten, evenwel niet noodzakelijk in dezelfde richting. Het is belangrijk ook hier rekening te houden met het advies van de delibererende klassenraad.

Op het einde van een graad of een eindleerjaar kunnen deliberatiebeslissingen leiden tot het uitreiken van **getuigschriften, studiegetuigschriften of diploma’s.**

De delibererende klassenraad heeft **motiveringsplicht:** in het rapport wordt het toekennen van een B- of C-attest steeds gemotiveerd.

Een eindbeslissing is bindend, maar jij en/of je ouders kunnen **beroep** aantekenen.

**Vakantietaken**

Als je geslaagd bent (met A- of B-attest) kan de delibererende klassenraad van oordeel zijn dat het goed is om een onderdeel van de leerstof van een bepaald vak (of vakken) gedurende de vakantie uit te diepen om met meer slaagkansen het volgend leerjaar aan te vatten. De betrokken leerkracht evalueert de vakantietaak en bespreekt de resultaten met de leerling.

**Advies**

Wanneer je een leerjaar met vrucht beëindigt, betekent dat nog niet dat de klassenraad van oordeel is dat je alle studierichtingen aan kan of integendeel juist wel. De delibererende klassenraad zal dan ook een advies formuleren, zeker telkens als er een keuze moet gebeuren.

Zeker in het geval van B- en C-attesten is het advies van de klassenraad erg belangrijk. Zij kennen jouw mogelijkheden en capaciteiten en formuleren een gegrond advies.

De aanwezigheid van het CLB is hierbij van bijzonder belang en het advies kadert in de leerloopbaanbegeleiding waar elke school van het Stedelijk Lyceum in investeert. Het advies is een gefundeerde mening van de klassenraad en er dient dus rekening mee te worden gehouden.

### Uitgestelde beslissing

De delibererende klassenraad kan in sommige gevallen ook een **attest regelmatige lesbijwoning (ARL)** uitreiken indien je op het einde van het **eerste, derde of vijfde leerjaar** zwakke of onvoldoende resultaten behaalt voor enkele vakken.

Deze ARL is een **uitgestelde beslissing,** enkel mogelijk op het einde van het eerste leerjaar van elke graad. Je mag dan overgaan naar het volgende leerjaar mits je een **begeleidingsplan** volgt voor de betrokken vakken. Indien je kan aantonen tijdens of op het einde van het begeleidingsplan dat de tekorten zijn weggewerkt, kan de delibererende klassenraad alsnog een A-attest toekennen voor het vorige schooljaar. Indien blijkt dat je het begeleidingsplan niet volgt of de tekorten niet weggewerkt zijn kan op de einddeliberatie een B- of een C-attest toegekend worden voor het lopende schooljaar. Je ontvangt dan wel een A-attest voor het vorige schooljaar.

Ook wanneer de delibererende klassenraad vindt dat hij over onvoldoende gegevens beschikt om tot een beslissing te komen (door ziekte van de leerling, heirkracht …), kan de eindbeslissing uitgesteld worden. Je zal dan bijkomende proeven moeten afleggen. De data waarop de bijkomende proeven afgelegd worden, vind je in de jaarkalender én op het rapport, en kunnen niet verplaatst worden.

Na de bijkomende proeven komt de voltallige klassenraad opnieuw samen om te beraadslagen over de resultaten van de proeven, binnen de **globale situatie**, rekening houdend met al de resultaten en gegevens die reeds einde juni voorlagen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

### Inzagerecht

Jij en je ouders hebben steeds het recht op inzage in jouw documenten (leerlingendossier, proeven, toetsen, notulen van de klassenraad). Je maakt hiervoor een afspraak met de directie.

## 7.3 Rapportering

### Dagelijks werk en examens

Het rapport is een schriftelijk verslag van de resultaten van je toetsen en je examens. Zo kunnen je ouders je werkzaamheden op school volgen, evalueren, bijsturen en belonen. De vakleerkrachten en de klassenleraar kunnen via het rapport ook een kwalitatieve beoordeling geven van je studiehouding en medewerking tijdens de lessen. De klastitularis overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender. Je laat het telkens door (minstens) één van je ouders ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis.

Er zijn vijf rapporten per schooljaar: drie rapporten voor het dagelijks werk (DW) en twee voor het examen (EX). De data zijn terug te vinden in de jaarplanning op Smartschool.

Wanneer er voor een vak onvoldoende evaluatiegegevens zijn, is het mogelijk dat er voor dat vak geen cijfer op het rapport staat.

De quotering gebeurt steeds op 10 punten voor dagelijks werk en 100 punten voor examens.

### Weging van de rapporten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Graad | Afdeling | Dagelijks Werk | Examen |
| 1ste graad |  | 50%: 15 - 15 - 20 | 50%: 20 - 30 |
| 2de graad | ASO | 40%: 10 - 15 - 15 | 60%: 25 - 35 |
|  | TSO | 50%: 16,67 - 16,67-16,67 | 50%: 25 - 25 |
|  | BSO | 60%: 20 - 20 - 20 | 40%: 20 - 20 |
| 3de graad | ASO | 40%: 10 - 15 - 15 | 60%: 20 - 40 |
|  | TSO | 45%: 15 - 15 - 15 | 55%: 25 - 30 |
|  | BSO | 60%: 20 - 20 - 20 | 40%: 20 - 20 |

## 7.4 Examenreglement

### Examenrooster

Het schriftelijk examen geschiedt met een halve dagsysteem. Het examenrooster dat het normale lessenrooster vervangt, voorziet dat de schriftelijke examens in principe worden afgenomen in de voormiddag. In de namiddag ben je vrij om je voor te bereiden op de volgende examens. Leerlingen die uitsluitend mondeling examen hebben op een examendag, worden alleen tijdens dat mondeling examen op school verwacht. Leerlingen die op een dag geen examen zouden hebben, mogen thuis blijven.

Het examenrooster voor de schriftelijke en mondelinge examens wordt via Smartschool verspreid.

Het kan gebeuren dat je om medische redenen of omwille van een begeleidingsplan op een andere dan de voorgeschreven manier ondervraagd wordt. Dat wordt telkens individueel bekeken. Leerlingen die omwille van stages en wedstrijden niet kunnen deelnemen aan examens, krijgen een aangepaste examenplanning.

Gemiste decemberexamens worden zo snel mogelijk ingehaald. De klassenraad of de directie kan hier, in het belang van de leerling, van afwijken.

### Examenlokalen

Je zit verspreid over verschillende loka­len, op een vaste plaats. Je zal op de hoogte gebracht worden in welk lokaal het examen wordt afgenomen. Na het examen verlaat je de school en blijf je zeker niet in de gangen rondhangen.

### Richtlijnen

* Boekentassen, elektronische apparaten en jassen worden achteraan/vooraan in het lokaal geplaatst en alleen los schrijfgerief en de hulpmiddelen vermeld op de examenopgave, worden toegelaten.
* Tijdens de examens mag geen didactisch materiaal (atlas, rekenmachine e.d.) doorgegeven worden. Wie zijn materiaal niet bij zich heeft, maakt zijn examen zonder.
* Instructies van de examenbewaking moeten strikt worden opgevolgd.
* Je gebruikt het papier dat door de school wordt uitgedeeld.
* Alle pagina’s van het examen zijn genummerd. Je controleert bij het begin van het examen of je alle pagina’s hebt gekregen.
* Het is jouw verantwoordelijkheid alle pagina’s van het examen terug in te leveren.

### Te laat komen tijdens de examenreeks

Je bent op tijd aanwezig op je examens. Kom je toch te laat, dan ga je eerst naar het secretariaat waar een melding ‘te laat’ in de agenda wordt genoteerd. Je krijgt geen extra examentijd.

### Afwezigheid tijdens de examenreeks

Waarschuw **onmiddellijk** het secretariaat van elke afwezigheid tijdens de examens en wettig steeds de afwezigheid met een doktersattest. Geef het doktersattest af op het secretariaat **uiterlijk bij herneming van de examens**. Doktersattesten worden uiterlijk bij aanvang van de deliberatie als wettiging aanvaard.

Bij een gewettigde afwezigheid kan het zijn dat het gemiste examen nog in de reeks dient afgelegd te worden. Zo niet beslist de klassenraad of een uitgesteld examen nodig is.

## Fraude

Vaststelling van een poging tot bedrog bij een toets of examen kan leiden van nul op een vraag tot nul op het totaal van de toets of het examen.

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid.

Fraude is:

* Tijdens het examen boeken, aantekeningen of andere geschriften (ook digitale info) bij zich hebben of raadplegen, waarvan het gebruik niet uitdrukkelijk is toegestaan.
* Tijdens het examen bij andere leerlingen afkijken of met hen, op welke wijze dan ook, binnen of buiten het lokaal, informatie uitwisselen.
* Zich uitgeven of zich laten vertegenwoordigen door iemand anders tijdens de examens.
* Het op ongeoorloofde wijze in het bezit zijn van de te stellen vragen of opgaven vóór het examen.
* Tijdens het examen een rekenmachine (indien niet uitdrukkelijk toegestaan), een gsm of een ander apparaat (smartphone, smartwatch, …) bij zich hebben.
* Een leerling helpen bij het plegen van fraude.

Bij het examen stelt de toezichthoudende leerkracht(en) enkel vast en verzamelt de nodige bewijsstukken. Hij/zij neemt het examen in beslag. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad kan beslissen tot een nietigverklaring van het examen of een nul. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

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

Vervalsen van rapporten, resultaten van toetsen, nota’s van leerkrachten en handtekeningen van ouders, zijn zware overtredingen.