

SCHOOLREGLEMENT: AMBITIES & VERWACHTINGEN

Dag An,
dag Jan,
dag elke Salco-leerling,

Hartelijk welkom bij de start van het nieuwe schooljaar op het Sint-Albertuscollege-Haasrode. Hopelijk voel je je snel thuis in je nieuwe klas en bij je nieuwe klassenleraar. Bij ons mag je rekenen op respect en waardering voor wie je bent. Omgekeerd verwachten leerkrachten en andere personeelsleden ook van jou de nodige eerbied voor wie zij zijn en wat zij doen.

Het Sint-Albertuscollege-Haasrode heeft vele ambities en wil een kader scheppen:

- waarin je jezelf mag zijn, je eigen talenten en mogelijkheden kan ontplooiën en anderen oprecht kan ontmoeten;
- waarin de intellectuele belangstelling en ontwikkeling maximale kansen krijgen;
- waarin alle vormen van schoonheid - van poëzie tot lichamelijke expressie - als meerwaarde worden ervaren;
- waarin sociale bewogenheid, opkomen voor maatschappelijk engagement en een kritisch maatschappelijk bewustzijn gestimuleerd worden;
- waarin actieve belangstelling voor het natuurlijke en menselijke leefmilieu voelbaar aanwezig is

Dit alles vergt niet alleen grote inzet en bekwaamheid van ons lerarenteam, maar ook permanente medewerking, gedegen studiewerk en eerlijk engagement van jou. Een fijne, boeiende school kunnen wij alleen samen maken. Wij willen dat je SALCO ervaart als een 'leefschool' en niet alleen als een 'leerschool'.

Om het 'samenleven' op onze school op een eerlijke en rechtvaardige wijze mogelijk te maken, zijn twee voorwaarden noodzakelijk. Aan de ene kant moet ieder lid van de schoolgemeenschap zich spontaan aan de duidelijke, objectieve afspraken houden die nodig zijn om het groepsgebeuren in goede banen te leiden. Laat ons dit 'passief-sociaal-zijn' noemen. Denk maar aan op tijd komen 's morgens, orde in de refter, etc. Aan de andere kant kan een gezonde schoolgemeenschap nooit tot stand komen vanuit een 'ik-mentaliteit'. Alleen als iedereen een positieve, sociaal gerichte attitude aanneemt, kan dit lukken. Laat ons dit 'actief-sociaal-zijn' noemen. Beide vormen van sociaal-zijn lijken ons onmisbaar. Zij geven aan de ene kant een klaar beeld van je rechten en plichten ten opzichte van de anderen en nodigen aan de andere kant uit tot positief engagement naar iedere persoon in de groep. Iemand pesten of uit de klasgroep verstoten, kan dus niet.

Tot slot willen we nog dit benadrukken. De 'secundaire schooltijd', waarin je van kind over adolescent tot jonge volwassene evolueert, is een 'levenstijdperk' waarin je ruimte moet maken voor spelvreugde, onbaatzuchtigheid, idealen en nog zoveel meer. Laat je voluit meeslepen door dit jeugdenthousiasme en laat het college meegenieten van de briljante creativiteit die daar kan uit voortspruiten. Maak van je collegetijd een "time to remember".

De directie

NONDISCRIMINATIEVERKLARING

In juni 1997 werd een overeenkomst ondertekend met de be-doeling discriminatie van migrantenkinderen in scholen van het secundair onderwijs tegen te gaan en om die scholen open te stellen voor de verrijkende invloed van verschillende culturen. Deze overeenkomst werd ondertekend door alle middelbare scholen van de Leuvense Regio, waaronder ook onze school. De Leuvense middelbare scholen willen door die overeenkomst twee doelstellingen bereiken: een evenwichtige spreiding van migrantenleerlingen en een goede verstandhouding tussen migrantenleerlingen en de leerlingen van hier.

De jeugd is onze toekomst en zij zullen een verdraagzame en rijkgeschakeerde samenleving moeten uitbouwen. Wij moeten hen daartoe de kans geven en hen behoeden voor kwalen zoals rassenhaat, onverdraagzaamheid en discriminatie.

Inschrijvingsbeleid

Iedere leerling die beantwoordt aan de wettelijke inschrijvingsvoorwaarden voor de studierichtingen die worden aangeboden en die samen met zijn/haar ouders het opvoedingsproject onderschrijft en het schoolreglement aanvaardt, is welkom op het Sint-Albertuscollege-Haasrode. Er zijn twee beperkingen op deze algemene regel.

Enerzijds is er een ruimtelijke beperking: indien er meer aanvragen tot inschrijvingen zijn dan beschikbare klas- en leslokalen voor de studierichting in kwestie, worden alle leerlingen geweigerd die zich vanaf dat ogenblik aandienen. Anderzijds is er een disciplinaire beperking: een leerling die tijdens het voorgaande schooljaar disciplinair werd geschorst of uitgesloten, kan door de toelatingsklassenraad geweigerd worden.

Het Sint-Albertuscollege-Haasrode engageert er zich uitdrukkelijk toe niet te discrimineren op basis van ras, huidskleur, afkomst, overtuiging of sociaal milieu.

Indien een leerling in de loop van het schooljaar van school moet veranderen, engageert het Sint-Albertuscollege-Haasrode zich ertoe, in samenwerking met het CLB, actief te helpen zoeken naar een geschikte onderwijsinstelling.

SINT-ALBERTUSCOLLEGE-HAASRODE: EEN SCHOOL MET EEN EIGEN GELAAT

Op het Sint-Albertuscollege-Haasrode respecteren we elkaar en elkaars eigenheid.

Onze kleinschalige school biedt een veilige omgeving waarin de leerlingen in groep rekening leren te houden met anderen. Ze hebben eerbied voor elkaar en er is begrip voor elkaars zwakheid en falen.

Onze leerlingen zijn niet alleen geïnteresseerd in punten, maar in de totale ontwikkeling van hun persoonlijkheid. We zien hen graag uitgroeien tot evenwichtige jongvolwassenen, die niet alleen snugger en handig zijn, maar ook vriendelijk en hulpvaardig en met wie het aangenaam is om te leven.

Ze ontwikkelen een eigen zin voor solidariteit en ze verzetten zich tegen onrecht veraf en dichtbij, in het bijzonder tegen plagen en pesten, tegen hebzucht en

harteloosheid. Een groot verantwoordelijkheidsgevoel en een respectvolle houding zijn daarbij noodzakelijk.

Onze leerlingen zijn kritisch en ontwikkelen bescheiden, maar vol zelfvertrouwen een eigen, onderbouwde mening. Ze leren hun creativiteit te structureren, studeren grondig, zetten stevig door en werken ernstig. Ze leggen zich toe op elementaire werk-attitudes en weerstaan aan de verleiding van een intellectuele supermarktmentaliteit.

Ze laten zich raken door het echte en het mooie. Ze besteden veel aandacht aan een gezonde, sportieve levensstijl.

Op spiritueel vlak durven ze een persoonlijke zoektocht aan naar een moderne vorm van christen-zijn en creëren ze hun eigen waardenschaal.

Zulke leerlingen kun je niet als nummer behandelen. De school heeft de ambitie hen te helpen uitgroeien tot "mooie mensen", die zelf gelukkig zijn en anderen gelukkig maken.

ONZE SCHOOL ALS STUDIE- EN LEEFGEMEENSCHAP

Studiegemeenschap

In onze school krijgen jonge mensen de gelegenheid zich voor te bereiden zowel op verdere studie als op het volwassen leven. Daarom willen we dat iedereen op school de kans krijgt zijn eigen capaciteiten, van welke aard en graad ook, tot volledige ontplooiing te brengen. Het komt er op aan te leren studeren, je een efficiënte werkwijze eigen te maken en een kritische geest te ontwikkelen. Dit veronderstelt dat je zelf ernstig streeft naar algemene ontwikkeling, naar theoretische en praktische vorming, naar belangstelling en inzet voor alle vakken. Dit veronderstelt ook dat bevoegde en gemotiveerde leraren je hiertoe begeleiden.

Concreet houdt een goede studiegeest in:

- leren leren
- zelfvertrouwen leren opbouwen
- weloverwogen leren oordelen
- communicatievaardigheden aanleren
- leren samenwerken met anderen

Leefgemeenschap

Je komt niet alleen naar school om les te krijgen en proefwerken te maken. Je moet er ook leren samenleven in een grotere groep. Dat vergt niet alleen klare afspraken en regels, maar vooral ook een positieve ingesteldheid. Voel je je echt mee verantwoordelijk voor de goede gang van zaken, of erger je je dood aan elke punt en komma in het 'reglement'? Hecht je belang aan een gemeenschap waarin waarheid, vriendschap, trouw, eerlijkheid, rechtvaardigheid en vrijheid 'beleefd' worden? Wil je er dan ook zelf aan meewerken? Wil je 'gezond' leren leven, met aandacht voor fysieke fitheid én geestelijke weerbaarheid? Blijf je op je eigen eiland wonen of durf je de tocht aan naar de ontdekking van de andere? Wil je daar dan voldoende tijd en energie in investeren?

Het zijn vragen waarop we een positief en geëngageerd antwoord verwachten. Zo moet de zorg voor een leefbare schoolgemeenschap zeer concreet blijken uit goede omgangsvormen, een beschaafde taal, een verzorgde houding en een aangepaste kleding. Hoe maak je een dergelijke houding nu concreet?

- Je bent vriendelijk, welwillend en behulpzaam en je geeft je mening op een beleefde manier te kennen. Je gedraagt je steeds stijlvol, niet enkel tegenover het personeel, de directie en de bezoekers van de school, maar ook tegenover elkaar.

- Je verzorgt je taal, niet alleen in de klas maar ook daarbuiten. Je gebruikt het Algemeen Nederlands.

- Je draagt bij tot een goede werksfeer op school. Daarom kom je in de lessen niet te laat en stoor je je medeleerlingen niet.

- Je let op je voorkomen.

Je bent sober en verzorgd gekleed. Extravagante kledij hoort op school niet thuis. Schoeisel en haartooi zijn aangepast aan het schoolmilieu. Piercings en tatoeages zijn niet toegelaten.

Van de meisjes verwachten wij dat de bloesjes, die zij dragen, onder de arm gesloten zijn en de schouders bedekken. Spaghettibandjes, te korte rokjes, blote buiken en diepe decolletés zijn niet toegelaten.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding draagt iedereen de voorgeschreven sportkledij.

- Je zet je gsm op school uit. Hetzelfde geldt voor je mp3-speler, je i-Pod en ander audio-materiaal. Boeken, prenten, beelden of teksten die niets met de school te maken hebben, laat je thuis.

- Je verzorgt je houding.

In de gangen en op de trappen roep en loop je niet.

Je hangt niet uit de ramen.

Je neemt tijdens de korte speeltijden voldoende beweging en gaat dus niet op de grond liggen.

Je zit niet op trappen of vensterbanken.

Eten en drinken in de klaslokalen, in de gangen en op de overlopen is niet toegelaten.

Spuwen is echt onbeschoft.

- Je draagt zorg voor je schoolgerei en dat van anderen. Alle schade aan materiaal van medeleerlingen of van de school, wordt op jouw kosten hersteld.

- Je neemt geen geld of voorwerpen van medeleerlingen weg, zelfs niet 'voor een tijdje'. Als je dat toch doet, zal dat onrecht hersteld moeten worden. Voorkom diefstal door niets waardevols in gangen en kleedkamers achter te laten.

Nochtans is de school niet aansprakelijk voor het verdwijnen van persoonlijk materiaal.

- Je draagt mee zorg voor de orde en de netheid in de lokalen en de gangen, op de speelplaats en de speelvelden.

Bij het begin van het schooljaar stelt de klassenleraar een beurtregeling op voor de orde in de klas.

- Je belemmert de toegang tot de school en klaslokalen niet.

Je houdt je bij het aankomen of verlaten van de school niet op in groepjes bij de ingang of aan de fietsenstalling.

- We verwachten dat je tips of terechtwijzingen van de directie of een personeelslid over omgang, taal, houding en voorkomen stipt opvolgt en uitvoert.
- Wij willen onze leerlingen aanmoedigen om naar de school te komen met de fiets, te voet of met het openbaar vervoer. Daarom is er parkeerverbod voor de leerlingen die met eigen auto naar school willen komen.
- De school treedt actief op tegen roken, drugsbezit, dealen en ongewenst seksueel gedrag.

Ongewenst gedrag

- Je pest andere leerlingen niet.
- Je belemmert de toegang tot de school en klaslokalen niet.
- Je blijft 's ochtends niet hangen aan de fietsenstalling, maar je zorgt ervoor dat je vóór het eerste belsignaal (8.13u) in het schoolgebouw bent.
- Je blijft 's avonds niet te lang hangen aan de fietsenstalling, omdat de schoolverzekering alleen geldig is voor de recht-streekse rit naar huis wanneer die aansluit bij het einde van de schooldag.

- **Schriften**

Verzorgde en nauwkeurige notities zijn van groot belang. De criteria die bij de controle gebruikt worden, zijn: volledigheid, structuur en zorg. Je notities bewaar je in principe thuis tot op het einde van het volgende schooljaar. Ze kunnen door de bevoegde instanties opgevraagd worden ter controle. Je diploma kan ervan afhangen. Je schoolagenda, huiswerk- en oefenschriften worden op school bewaard.

Op het einde van het schooljaar dienen 3 leerlingen per leerjaar en per studierichting alle schriftten in. Hun namen worden door lottrekking bepaald.

- **Schoolagenda**

Hierin noteer je dagelijks je huiswerk en je lessen. Ook eventuele wijzigingen in de dagorde en mededelingen. De schoolagenda is:

- een vereist document voor de onderwijsinspectie;
- een onmisbare hulp bij de studie;
- een praktisch contact- en communicatiemiddel tussen ouders (*) en school.

De agenda wordt van les tot les bijgehouden, wekelijks door de ouders (*) ondertekend en door de verantwoordelijke leraar geparafeerd.

- **Toetsen**

Ook de toetsen, net als de notities, behoren tot de officiële documenten. Je bewaart ze zorgvuldig en ongeschonden bij je notities. In de 1ste en 2de graad laat je je toetsen door je ouders ondertekenen. In de 3de graad gebeurt dit wanneer de leraar het nodig acht.

Begrip 'regelmatige leerling'

A. Regelmatige leerling

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een 'regelmatige leerling' zijn m.a.w.

- Je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven (zie 'Administratief dossier van de leerling' (vademeccum));
 - Je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen (zie 'Afwezigheden'). Dit is trouwens ook nodig om te voldoen aan je leerplicht en voor je kinderbijslag.
- De school ziet er op toe dat deze regels worden gerespecteerd.

B. Afwezigheden

- Als je niet op het normale uur op school kunt zijn, verwachten we dat je ouders (*) ons zo vlug mogelijk inlichten: bij voorkeur telefonisch tussen 8.00u. en 9.00u. (tel. 016 40 50 60) of per fax gedurende dezelfde periode (fax 016 40 41 14).
- Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven.
- Ook bezinningsdagen, studie-uitstappen, e.d.m. worden als normale schoolactiviteiten beschouwd. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Indien je om een ernstige reden niet aan één van deze activiteiten kunt deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de directeur.
- De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen:
 - wegens ziekte of ongeval;
 - wegens het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een naast familielid;
 - wegens deelneming aan een familieraad;

Als je ziek bent onmiddellijk vóór of tijdens de proefwerken, moet je steeds een medisch attest indienen.

- Als je om gelijk welke reden niet aan een toets, klasoefening of persoonlijk werk kunt deelnemen, kun je verplicht worden die achteraf te maken.
- Kun je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moeten inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders (*) meegedeeld.
- Overtredingen van deze regels brengen de 'regelmatigheid van de leerling' in het gedrang, met mogelijke negatieve gevolgen voor studiebekrachtiging, leerplicht en kinderbijslag.
- Steeds meer leerlingen vragen ook toelating om op gewone schooldagen gedurende enkele uren afwezig te mogen zijn, o.a. om zich te laten behandelen bij een tandarts. Het is duidelijk dat deze handelwijze ongunstige gevolgen kan hebben voor de studieresultaten en onaangenaam overkomt bij de leraren. We vragen daarom met aandrang deze afwezigheden te vermijden. De directie staat niet toe dat de vakantieperiodes worden uitgebreid met officiële schooldagen (concreet: vroeger vertrekken of later terugkomen).
- Je moet andere afwezigheden, bv. wegens familiale of persoonlijke redenen, in principe steeds vooraf bespreken met de directeur. Hij gaat na of

deze afwezigheden reglementair mogelijk zijn en hij beslist of hij ze al dan niet aanvaardt.

- Als je vooraf weet dat je de lessen niet zult kunnen bijwonen, dan breng je de directeur daarvan vooraf op de hoogte met een geschreven bewijsstuk of met een door één van de je ouders (*) geschreven en ondertekende verantwoording.
- Voor elke afwezigheid moet uiteindelijk een schriftelijk bewijs kunnen worden voorgelegd (vermeld steeds voornaam, naam en klas van de leerling!). Hiervoor gebruikt de leerling de afwezigheidsbriefjes achteraan de agenda. Deze bewijsstukken moeten op het school-secretariaat worden bezorgd. Dit moet zo snel mogelijk gebeuren, en uiterlijk 10 lesdagen na het begin van de afwezigheid. Voor afwezigheden om medische redenen bestaan er vaste regels:
 - een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders of door de meerderjarige leerling zelf, volstaat wanneer de ziekte een periode van drie opeenvolgende dagen niet overschrijdt en voor zover hoogstens vier maal per schooljaar een verklaring wordt ingediend die een ziekteperiode van drie of minder dagen omvat;
 - een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van drie opeenvolgende dagen overschrijdt of wanneer de ouders of de meerderjarige leerling zelf reeds voordien viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring hebben ingediend die een ziekteperiode van drie of minder lesdagen omvat.
- Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:
 - het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
 - het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
 - het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...
- wie om medische redenen niet mag deelnemen aan de L.O.-les, dient dit steeds te verantwoorden met een medisch attest.
- Vrijstelling van vakken
 - Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken, andere dan lichamelijke opvoeding, (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lessen. De klassenraad kan je vragen op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

C. Codes die in het afwezigheidsregister gebruikt worden ,zijni:

- B= "problematische afwezigheid"
- bij betwistbare (dokters) attesten;
- bij spijbelen;

- bij "afwezigheid om persoonlijke redenen" die niet vooraf werd aangevraagd en goedgekeurd;
- bij het indienen van een afwezigheidsbewijs, meer dan 10 dagen na de feiten;
- bij een doktersattest dat gedateerd is op een datum na de wettelijke afwezigheid.
- wanneer de ziekte een periode van drie opeenvolgende dagen overschrijdt en dit gestaafd wordt door een briefje van de ouders of de meerderjarige leerling;
- wanneer de ouders of de meerderjarige leerling voor de vijfde maal in hetzelfde schooljaar een eigenhandig geschreven ziekteattest indienen.
- **Opgelet!** Bij herhaalde ongewettigde afwezigheid is de school ertoe gehouden een beroep te doen op politie en/of parket om de leerlingen en hun ouders op hun verantwoordelijkheid te wijzen inzake schoolverzuim.
 - D= "doktersattest"
 - Z= "ziekte"
- briefje van de ouders of van de meerderjarige leerling.
 - max. 3 opeenvolgende dagen
 - max. 4 x per lopend schooljaar
 - L= "laattijdig aangekomen"
 - T= "tuchtmaatregelen"
 - C= "topsportconvenant (leerlingen met statuut A of B)"
 - R= "bijzondere redenen - sportieve en culturele manifestaties"
- dagvaarding voor een rechtbank
- familieraad
- overmacht (noodweer, staking personeel, e.a.)
- maatregel bijzondere jeugdzorg/jeugdbescherming
- religieuze feestdagen
- afleggen van proeven voor de examencommissie
- leerlingenraden
- begrafenis of huwelijksplechtigheden (van bloed- of aanverwanten of van personen die onder hetzelfde dak wonen)
 - O= alle vormen van opvang en begeleiding van leerlingen die wegens pedagogische, juridische, sociale of persoonlijke redenen tijdelijk de lessen niet kunnen bijwonen, bv. time-out
 - Q= rouwperiode bij overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad of van personen die onder hetzelfde dak wonen.
 - P= persoonlijke redenen mits voorafgaande toestemming van de directie

D. Tijdelijk onderwijs aan huis

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

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken.

Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen.

Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH. Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

Studiebegeleiding en remediëring

- De klassenleraar
Elke klas heeft een klassenleraar. Bij haar of hem kun je in de loop van het schooljaar steeds terecht met je vragen en problemen, zowel in verband met je studie als met je persoonlijke situatie.
- De toelatingsklassenraad
In sommige omstandigheden moet een toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als een regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting.
- De begeleidende klassenraad
Verschillende vakleraren die in één klas les geven, vergaderen op regelmatige tijdstippen om informatie uit te wisselen over de algemene klassfeer, de studieresultaten, de studiehouding en het gedrag van de leerlingen. Deze 'begeleidende klassenraad' bespreekt ook de eventuele noodzaak om inhaallessen te adviseren, extra taken op te leggen of een begeleidingsverslag voor één of meer vakken voor te stellen.
- De graadcoördinator
Per graad is een coördinator verantwoordelijk voor het goede verloop van de begeleidende klassenraden, het opvolgen van de besluiten en adviezen die er geformuleerd worden en het doorgeven van informatie aan de leraren van de betrokken graad. De graadcoördinator heeft een draaischijffunctie tussen klassenraad en directie en staat in voor het begeleiden van vakoverschrijdende initiatieven. Hij/zij coördineert ook de leerlingenbegeleiding binnen zijn/haar graad.

EVALUATIEPROCEDURE EN VERHAALRECHT

1. Evaluatie

In de loop van het schooljaar word je op verschillende manieren beoordeeld of geëvalueerd.

- Verzorgde taken en werken
 - Onze school wil leerlingen ertoe aanzetten om de nodige zorg te besteden aan de presentatie van taken en werken.
 - Wat de vormelijke en taalkundige presentatie van taken en opdrachten betreft, wordt de ondergrens overschreden als er sprake is van verregaande slordigheid en nonchalance. Voor alle werken die niet in een beperkt tijdsbestek dienen te worden gemaakt, wordt geëist dat de taal ervan geen grote hoeveelheid fouten bevat die de leerling er zelf had kunnen uithalen en dat de vorm ervan beantwoordt aan een aantal evidente formele regels (netheid, structuur, bladspiegel, zorg, enz...).

- Een leerling die een werkstuk aflevert waarbij de ondergrens inzake vormelijke en taalkundige presentatie overschreden wordt, verliest hierdoor een derde van de punten. Dit werkstuk wordt teruggegeven zonder correctie of commentaar. De leerling wordt geacht, binnen een door de leerkracht te bepalen periode, zijn opdracht opnieuw te maken. Indien de herwerkte opdracht dan presentabel is, zal de leerkracht ze evalueren op maximum twee derden van het oorspronkelijke puntenaantal. Zoniet, wordt de sanctie herhaald.
- Een leerling die zijn taak of persoonlijk werk niet indient op de afgesproken dag, krijgt hiervoor automatisch 0 punten.
- Uitzonderingen op deze regel kunnen alleen worden toegestaan door de directie.
- We delen via het rapport vijfmaal per jaar het cijfer voor dagelijks werk en de attitudeletter per vak mee. Dit rapport bevat de beoordeling van klasoefeningen, toetsen, persoonlijk werk, leerhouding, inzet en medewerking in de les. Bijzondere aandacht besteden we ook aan de evaluatie van je gedrag. Op het rapport hanteren we de volgende lettercodes voor leer-attitudes, die door elke vakleerkracht concreet worden toegelicht:
 - A Zeer goed
 - de leerling levert een opvallend positieve bijdrage aan het lesgebeuren;
 - de leerling is extra gemotiveerd;
 - de leerling doet méér voor het vak dan strikt van hem/haar gevraagd wordt.
 - B Goed
 - de leerling levert een normale bijdrage aan het lesgebeuren;
 - de leerling is gemotiveerd;
 - de leerling doet voor het vak meestal wat van hem/haar gevraagd wordt.
 - C Onvoldoende
 - de leerling moet regelmatig aangespoord worden om zijn/ haar noodzakelijke bijdrage aan het lesgebeuren te leveren;
 - de leerling doet voor het vak niet alles wat gevraagd wordt (is bv. regelmatig niet in orde met notities, voorbereiding van lessen, taken en opdrachten).
 - D Volstrekt onvoldoende
 - de leerling levert zelden zijn/haar noodzakelijke bijdrage aan het lesgebeuren;
 - de leerling doet voor het vak meestal niet wat gevraagd wordt (is bv. meestal niet in orde met notities, voorbereiding van lessen, taken en opdrachten of stoort het normale lesverloop).
- De proefwerken testen je vermogen om grotere leerstofonderdelen te verwerken. Hun frequentie verschilt naargelang van de leerjaren (tenminste tweemaal; in de lagere jaren voor de meeste vakken driemaal).
- In alle graden is de slaagnorm op het jaartotaal minstens 50% voor alle vakken, zowel op dagelijks werk als op de proefwerken. Nochtans is er een afnemend aandeel van het dagelijks werk in het jaartotaal. In de 1ste graad gaat het om 30 punten per periode, in de 2de en de 3de graad om 20 punten.
- In alle graden is voor het behalen van een A-attest een jaartotaal van minstens 50% per vak nodig, zowel op dagelijks werk als op de proefwerken. Dat wil zeggen dat de leerling over voldoende bagage beschikt om het volgende jaar aan te kunnen in de basisopties of studierichtingen die onze school aanbiedt.

Wie voor één of meer vakken minder haalt, krijgt na bespreking door de delibererende klassenraad, een A-, een B- of een C-atteest (zie '3. De delibererende klassenraad').

De deliberatie dient om grensgevallen te beslechten. Hierbij wordt o.m. rekening gehouden met de evolutie (zowel in positieve als in negatieve zin) die je in de loop van het schooljaar hebt doorgemaakt.

2. Begeleidende klassenraden

Op het einde van elke evaluatieperiode bespreekt de begeleidende klassenraad het tussentijdse resultaat van de leerling, in functie van de einddeliberatie op 30 juni.

Indien de klassenraad geen specifieke problemen voorziet op basis van je puntenresultaat, krijgen je ouders (*) geen afzonderlijk bericht.

Indien de begeleidende klassenraad meent dat je op basis van de voorliggende resultaten problemen kan krijgen, wordt dit duidelijk meegedeeld op het rapport of via een begeleidingsverslag.

3. De delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad, die bestaat uit alle leraren die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:

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

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan. Hij steunt zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie (dagelijks werk, proefwerken, leerattitude);
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De delibererende klassenraad kan, op beslissing van de directeur of zijn afgevaardigde, uitgebreid worden met adviserende, niet-stemgerechtigde leden (b.v. de CLB-begeleider, ...).

In principe beslist de delibererende klassenraad op 30 juni definitief over het slagen, niet-slagen of heroriënteren van een leerling. Het Besluit van de Vlaamse Executieve (17/5/91) voert terecht als argument aan dat je een leerling objectiever kunt beoordelen op basis van de prestaties van een volledig schooljaar (10 schoolmaanden) dan op basis van twee of vijf weken studie voor een (reeks) herexamen(s).

De delibererende klassenraad kan de volgende beslissingen nemen.

- Je krijgt een A-atteest: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
- Je krijgt bij je A-atteest een vakantiewerk. Je mag overgaan naar het volgende leerjaar, maar het is nuttig dat je tijdens de vakantie voor één of meer vakken een bepaald leerstofonderdeel doorneemt.

- Je krijgt bij je A-attest een waarschuwing. Je wordt weliswaar tot het volgende leerjaar toegelaten, maar de klassenraad verwacht dat je je tijdens de vakantie en in de loop van het volgende schooljaar op een bijzondere wijze zult toeleggen op één of meer vakken.
- Je krijgt een B-attest dat je 'clausuleert'. Dit betekent dat je mag overgaan naar het volgende leerjaar, behalve in bepaalde basisopties of studierichtingen.
- Je krijgt een C-attest: je bent niet geslaagd en mag niet overgaan naar een hoger leerjaar.

De delibererende klassenraad kan bij elk type van attest een advies formuleren m.b.t. studie en werkmethoden, verdere studiekeuze of remediëring. Dit advies is formeel niet bindend, maar het geeft wel een ernstige aanuiding, waarmee alleszins bij een volgende deliberatie rekening gehouden wordt.

4. Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (*)

De beslissing van een delibererende klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door de ouders (*) worden aangevochten. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan kunnen je ouders (*) volgende procedure volgen.

Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten kunnen zij (*) een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 016 40 50 60 (tussen 9.00 u en 17.00), ofwel schriftelijk bij de directeur.

Tijdens dit overleg maken je ouders (*) hun bezwaren kenbaar. De afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (de directeur) of zijn afgevaardigde toont, aan de hand van je dossier aan dat de genomen beslissing gegrond is.

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

- men heeft je ouders (*) er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;
- men oordeelt dat de door de ouders (*) aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders (*) zijn het daar niet mee eens; de betwisting blijft bestaan;
- men is van oordeel dat de redenen die je ouders (*) bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval roept men zo spoedig mogelijk en uiterlijk eind augustus, de delibererende klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, die aan je ouders (*) ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan.

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

Sint-Albertuscollege

Voorzitter van de interne beroepscommissie

Adres van de voorzitter van de interne beroepscommissie.

Zie vademecum p. 4

Dit moet gebeuren uiterlijk op de vierde werkdag na verzending (poststempel) van het resultaat van :

- hetzij het overleg waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd;
- hetzij de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van de elementen van het overleg, waarmee je ouders (*) echter nog niet akkoord kunnen gaan. De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan het schoolbestuur.

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

- indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt het schoolbestuur deze beslissing binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee en motiveert ze;
- indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 20 september van het daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee en motiveert ze.

Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat je zelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen we je ook oprecht toe.

CONTACT MET DE OUDERS (*)

Natuurlijk is het aangewezen dat je ouders (*) niet wachten op het ultieme 'verhaalrecht' om een mislukking aan te vechten. Ze kunnen beter in de loop van het schooljaar, op basis van de rapporten en de andere commentaren, tijdig met de directie en de betrokken leraren contact opnemen. Zo kunnen ze gezamenlijk uitmaken hoe op een bepaalde probleemsituatie kan worden ingespeeld. Je ouders (*) kunnen het hele jaar door een onderhoud met de directie, met een vak- of met de klassenleraar aanvragen. Meestal gebeurt dat bij gelegenheid van een oudercontact. We nodigen dan overigens zelf de ouders uit met wie we overleg noodzakelijk achten.

Dringende mededelingen m.b.t. je gedrag, je studieresultaten of je studiehouding worden door de directie, je klassenleraar of je vakleraar geformuleerd in de schoolagenda en/of in het rapport. Je ouders (*) kunnen hierover steeds contact opnemen met de persoon in kwestie. Het behoeft dus geen betoog dat je ouders (*) wekelijks je schoolagenda moeten controleren. Als bewijs van deze controle verwachten we de handtekening van je vader (*) of moeder (*) op de voorziene plaats.

Het spreekt vanzelf dat één van je ouders (*) ook je rapport na elke periode ondertekent.

PROEFWERKREGLEMENT

Bij het binnenkomen van de klas

1. Bij het binnenkomen hang je je jas aan de kapstok. Je zwijgt en legt je schrijfgerei (geen pennenzakje, geen vloiepapier,...), eventuele benodigdheden (rekenmachine, atlas, bijbel,) en papieren zakdoeken op de lessenaar.

2. Je zet je boekentas onder je stoel. Je boekentas moet gesloten zijn.

Start van het proefwerk

1. Zorg ervoor dat je geen samenvattingen of spiekbriefjes bij je hebt.

2. Het proefwerkpapier en de vragen worden uitgedeeld:

proefwerkpapier: je vult je naam en je klas op elk blad in;

vragenbladen: je noteert er je naam en je klas op. Als je niet veel

kladwerk moet maken, gebruik je daarvoor de keerzijde van deze bladen.

3. Werk met zorg: slordige of moeilijk leesbare antwoorden moeten door de leraar niet in aanmerking worden genomen.

4. De aanwezigheid, de beschikbaarheid of het gebruik van elk waarneembaar eigen hulpmiddel dat verband houdt met het proefwerk, wordt beschouwd als spieken; contact zoeken met elkaar door om te kijken, tekens te geven, of door je blad zo te houden of te leggen dat een medeleerling de tekst kan lezen, beschouwen we als spieken. Zorg er dus voor dat je bladen steeds op de lessenaar blijven liggen en wel zo, dat anderen ze niet kunnen lezen. Het is daarom ook verboden woorden in grote letters op het blad te schrijven. Je geeft niets aan elkaar door.

5. Wie spiekt, krijgt nul punten op het proefwerk in kwestie.

Het proefwerk wordt desgevallend door de leerling verder afgewerkt, zonder dat dit de nulscore nog kan wijzigen.

De directie heeft steeds een gesprek met de leerling en met de leerkracht die hem/haar op spieken betrapt en brengt nadien de ouders op de hoogte van de feiten. De directie informeert de klassenraad, die autonoom beslist of op de einddeliberatie rekening wordt gehouden met de oriënterende waarde van het afgelegde proefwerk.

Indienen van het proefwerk

1. In principe dien je je proefwerk ten vroegste een half uur voor tijd in.

Indien het proefwerk uitzonderlijk kort is of indien de surveillant vaststelt dat verschillende leerlingen vroeger klaar zijn, mag hij het vroeger ophalen.

2. Als je klaar bent, blijf je zitten. Je wacht tot een surveillant je blad komt ophalen.

3. Alles wat je afgeeft, blijft samen. Je schuift het net, het klad, de ongebruikte bladen en de vragenbladen in elkaar. Let daarbij op de volgorde: het net hoort aan de buitenkant. Proefwerkpapier of vragenbladen achterhouden, wordt beschouwd als spieken.

4. Niemand werkt langer dan de voorgeschreven tijd.

5. Als je de klas of studie waar je je proefwerk aflegt, moet verlaten, dien je eerst je proefwerk in. Je kunt het dan niet verder afwerken. In zeer uitzonderlijke gevallen (ongesteldheid, misselijkheid, buikloop,...) kan een surveillant een leerling de toestemming geven om, onder strikte begeleiding van een collega-surveillant, even de klas te verlaten.

Na het indienen van het proefwerk

1. Je krijgt in principe geen toestemming om het lokaal te verlaten.

2. Je neemt, zonder de anderen te storen, een boek dat geen verband houdt met jouw proefwerk of met het proefwerk van je burens, uit je boekentas. Je moet een eigen boek bij je hebben en je mag het niet doorgeven. Ook nu blijft spreken, omkijken en tekens geven verboden. We beschouwen dit als spieken.

3. Indien nog vele leerlingen tot op het laatste ogenblik blijven doorwerken, laat de surveillant de proefwerken op de rechterhoek van de lessenaar leggen en per rij ophalen door een leerling.

4. Je blijft in stilte zitten tot de surveillant een teken geeft dat je het lokaal mag verlaten.

DISCIPLINE / ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

1. Discipline

Waar binnen het kader van een organisatie vele mensen samenleven, is er omwille van de goede orde een 'reglement' nodig. De regels die het leven in een schoolgemeenschap ordenen, vormen geen doel op zichzelf, maar zijn een noodzakelijk middel opdat niemand zou gehinderd worden en iedereen alle kansen zou krijgen. Bijdragen tot die goede orde is een opdracht waaraan zowel leraren als leerlingen en ouders gewetensvol moeten meewerken.

Een soepele discipline kan samengaan met de spontane beweging van het creatieve leven op school.

Door goede wil en ernstige inspanning kunnen sancties meestal vermeden worden. Indien je, door gebrek aan zelfbeheersing of uit onwil, het normale schoolleven stoort, zullen je begeleiders echter kordaat ingrijpen. Als je niet doet wat gevraagd wordt of je onbehoorlijk gedraagt, kun je straf(studie) krijgen of voor één of meer dagen geschorst worden. Als je het echt te bont maakt, kun je definitief van school weggezonden worden.

2. Orde en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Een ordemaatregel is een sanctie tegen een tijdelijke verstoring van de goede orde van het lesverloop of van de goede werking van de school.

Een tuchtmaatregel is een sanctie tegen het gedrag van een leerling, wanneer dit een herhaalde en blijvende inbreuk inhoudt tegen het regelmatige verloop van de lessen of de goede werking van het schoolleven.

A. Ordemaatregelen

Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- avondstudie;
- een alternatieve sanctie;
- strafstudie op woensdagnamiddag van 12.30u. tot 15.00u.
(deze maatregel wordt via de schoolagenda gemeld aan je ouders);
- tijdelijke verwijdering uit de les

(dan moet je je steeds gaan melden bij de directie voor een onderhoud: 2 x tijdens dezelfde periode resulteert in een strafstudie);

- een overeenkomst tussen de school en de leerling, waarbij deze laatste zich engageert om zijn attitude te verbeteren.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door alle -personeelsleden van de school.

De directeur kan je bij wijze van ordemaatregel voor maximum één dag verbieden de lessen bij te wonen (schorsing). Je ouders (*) worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Tijdens de schorsing blijf je op school en krijg je vervangtaken.

B. Preventieve schorsing

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kun je enige tijd van het bijwonen van de lessen worden uitgesloten. Deze preventieve schorsing wordt enkel genomen in uiterst dringende omstandigheden:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid de goede werking van de school onmogelijk zou maken.

Alleen de directeur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in, maar de directeur zal achtereenvolgens:

1° je ouders (*) uiterlijk de daaropvolgende werkdag een aangetekend schrijven sturen waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt megedeeld en waarin jij en je ouders (*) worden opgeroepen tot een onderhoud, eventueel in het bijzijn van een andere vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon;

2° je ouders (*) en jezelf, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen ten laatste op de derde werkdag na ontvangst van de beslissing. Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de directeur je daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, dan start de tuchtprocedure.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd. Tegen een ordemaatregel (inclusief een preventieve schorsing) is geen enkel beroep mogelijk.

C. Tuchtmaatregelen

Als je gedrag gevaar oplevert voor het ordelijk verstrekken van onderwijs en/of de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal bv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken of uit alle lessen voor een maximale duur van 10 lesdagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

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

Indien de directeur oordeelt dat er reden zou zijn om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je minimaal vijf werkdagen vooraf per brief opgeroepen tot een onderhoud over de vastgestelde feiten in het bijzijn van je ouders (*) en eventueel een andere vertrouwenspersoon.

Je ouders (*), eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De directeur brengt je ouders (*) binnen drie werkdagen per brief (met ontvangstbewijs) op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen definitieve uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen je ouders (*) schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie Vademecum p. 3). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om, samen met je ouders (*) en eventueel een andere vertrouwenspersoon, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders (*), eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie brengt je ouders (*) binnen drie werkdagen per brief (met ontvangstbewijs) op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing.

Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier.

Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders (*) er schriftelijk toestemming voor geven.

Bij definitieve uitsluiting word je bijgestaan door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB-centrum bij het zoeken naar een andere school.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

Enkele voorbeelden van zware orde- en tuchtmaatregelen:

a. Als je het schooldomein verlaat zonder toestemming van de directeur of de verantwoordelijke surveillant, sluit je jezelf uit. Je zult minstens één dag geschorst worden. Je ouders (*) worden van deze beslissing schriftelijk op de hoogte gesteld.

b. Het Sint-Albertuscollege-Haasrode is geen neutrale of pluralistische school. Als katholieke school vragen we van de leraren, de leerlingen en de ouders (*) een positieve medewerking op alle gebied, ook op het godsdienstige. Als je doelbewust tegen het opvoedingsproject van de school ingaat, sluit je jezelf uit.

c. Wij streven naar een gezonde ontwikkeling van de gehele mens: hart, hoofd en handen. We laten ons bij de beoordeling niet uitsluitend leiden door het puntenaantal. We verwachten ook dat je positief meebouwt aan de goede geest op school door bv. plaag- en pestgedrag te voorkomen. Bij onvoldoende medewerking op dit gebied gelden strafstudie en schorsing als ernstige

waarschuwing. Komt er geen duurzame verbetering in je gedrag, dan kan de klassenraad beslissen je het volgende schooljaar niet toe te laten.

d. Door bezit, gebruik of dealen van drugs of ongewenst sek-sueel gedrag op de school, sluit je jezelf uit

(*). Meerderjarige leerlingen kunnen ook in eigen naam optreden.