



Schoolreglement schooljaar 2023-2024

Beste ouder(s) of voogd,

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

Beste leerling,

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

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

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

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

Antwerpen, 28 mei 2023

Peter Michielsens,
Voorzitter bestuursorgaan IgnAS vzw



Inhoud

Deel 1: Pedagogisch project en engagements-verklaring tussen school en ouders	5
1 Pedagogisch project.....	5
1.1 Het wapenschild.....	8
1.2 Onze missie: uitdagingen vanuit het opvoedingsproject	8
1.3 Katholiek Onderwijs Vlaanderen	10
2 Engagementsverklaring tussen school en ouders.....	11
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact.....	11
2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid ...	11
2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding.....	12
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	13
Deel 2: het reglement	14
1 Inschrijvingen en toelatingen	14
2 Onze school.....	16
2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling	16
2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten.....	18
2.3 Schoolrekening	18
2.4 Reclame en sponsoring	19
2.5 Samenwerking met andere scholen	20
2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum	20
2.7 Deconnectie.....	21
3 Studiereglement.....	23
3.1 Afwezigheid	23
3.1.1 Je bent ziek	23
3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk.....	25
3.1.3 Je bent (top)sporter	25
3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut.....	26
3.1.5 Je bent zwanger.....	26
3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen	26
3.1.7 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn	26
3.1.8 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	26
3.1.9 Spijbelen kan niet	27
3.2 Persoonlijke documenten	27
3.2.1 Schoolagenda	27
3.2.2 Notities	27
3.2.3 Persoonlijk werk.....	28
3.3 Het talenbeleid van onze school	28
3.4 Leerlingenbegeleiding.	28
3.5 Begeleiding bij je studies.....	29
3.5.1 De klassenleraar	29

3.5.2	De begeleidende klassenraad	29
3.5.3	Een aangepast lesprogramma	30
3.5.4	De evaluatie	31
3.6	De deliberatie	35
3.6.1	Hoe werkt een delibererende klassenraad?	35
3.6.2	Mogelijke beslissingen	35
3.6.3	Het advies van de delibererende klassenraad	37
3.6.4	Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad	38
4	Leefregels, afspraken, orde en tucht	41
4.1	Praktische afspraken en leefregels op school.....	41
4.1.1	Inspraak	41
4.1.2	Kledij.....	41
4.1.3	Persoonlijke bezittingen	42
4.1.4	Pesten en geweld	43
4.1.5	Seksueel grensoverschrijdend gedrag	43
4.1.6	Veiligheid op school	43
4.1.7	Te laat komen.....	44
4.1.8	Orde en netheid	44
4.1.9	Vandalisme.....	44
4.2	Privacy.....	44
4.2.1	Hoe en welke informatie houden we over je bij?	44
4.2.2	Wat als je van school verandert?	45
4.2.3	Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)	46
4.2.4	Gebruik van sociale media	46
4.2.5	Bewakingscamera's	46
4.2.6	Doorzoeken van lockers	46
4.2.7	Monitoringssoftware	46
4.3	Gezondheid	47
4.3.1	Preventiebeleid rond drugs	47
4.3.2	Rookverbod	47
4.3.3	Eerste hulp	47
4.3.4	Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school	47
4.4	Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	49
4.4.1	Begeleidende maatregelen	49
4.4.2	Ordemaatregelen	49
4.4.3	Tuchtmaatregelen	49
4.5	Klachtenregeling	53
	Deel 3: informatie	54
1	Wie is wie.....	54
2	Studieaanbod	61
3	Jaarkalender	61
4	Jouw administratief dossier	61
5	Bij wie kun je terecht als je het moeilijk hebt?.....	61
5.1	Het gaat over jou	61

5.2	Geen geheimen.....	61
5.3	Een dossier.....	62
5.4	De cel leerlingenbegeleiding	62
5.5	Je leraren	62
6	Afspraken en leefregels.....	62
7	Gedragscode voor meerdaagse activiteiten	65
7.1	Roken	65
7.2	Alcohol.....	65
7.3	Mogelijke sancties	65
7.4	Verantwoordelijkheid en ingesteldheid	65
8	Samenwerking met andere organisaties	65
9	Waarvoor ben je verzekerd?	66
10	Zet je in voor de school als vrijwilliger	66
	Bijlage 1: bijdrageregeling.....	68
	Eventuele, verplichte uitgaven	68
	Eventuele, verplichte uitgaven gelinkt aan een specifiek leerjaar	68
	Niet-verplichte uitgaven	69
	Bijlage 2: jaarkalender	
	Bijlage 3: lessentabellen	
	Bijlage 4: evaluatieregeling	
	Bijlage 5: gebruikersovereenkomst voor de laptop	

Deel 1: Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1 Pedagogisch project

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

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

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

Het opvoedingsproject van de Vlaamse jezuïetencolleges vertrekt van 10 werkwoorden of 'bewegingen'. Zij drukken engagement en dynamiek uit en zijn geworteld in het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola (1491-1556). Iedereen kan op een eigen manier en vanuit een persoonlijke betrokkenheid een bijdrage leveren aan dit project.

De titels die gegeven worden aan de verschillende bewegingen, hebben telkens een dubbel karakter. Ze bevatten enerzijds een of meer werkwoorden en anderzijds een uitdrukking uit de ignatiaanse traditie. Aan Ignatius van Loyola danken we de ambitie van de jezuïetencolleges om met elke leerling een weg van persoonlijke groei te gaan.

1. VERTROUWEN GEVEN . INZETTEN OP VRIJHEID EN VERANTWOORDELIJKHEID.

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

2. ZORG DRAGEN VOOR LEERLINGEN: "CURA PERSONALIS"

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

3. UITDAGEN TOT MEER: "MAGIS"

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

4. SMAAK GEVEN: "NON MULTA SED MULTUM"

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

5. REFLECTEREN EN KRITISCH KIEZEN. ONDERSCHIEDEN

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

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

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

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

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

8. PERSPECTIEVEN OPENEN. GOD ZOEKEN IN ALLE DINGEN

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

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

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

10. HANDELEN IN DANKBAARHEID. TERUGBLIK

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



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

1.1 Het wapenschild.

Ons schild is het familiewapen van Ignatius van Loyola, de stichter van de jezuïetenorde.

De wolf is het symbool van de strijdlust en het doorzettingsvermogen.

De pot op het vuur verwijst naar de gastvrijheid en de ontvankelijkheid van geest.



1.2 Onze missie: uitdagingen vanuit het opvoedingsproject

Binnen de I-groep ontstond een visietekst over de uitdagingen van de school en de aanknopingspunten hiervoor in het opvoedingsproject: zo formuleerde deze groep een visietekst over de missie van het college met als symbool drie 'focuspunten'.

Het woord focus is verwant aan het Italiaanse fuoco, vuur, maar ook aan het Latijnse 'focus', de haard; binnen de wetenschap is de focus het brandpunt waar de stralen zich bundelen. De drie ronde symbolen werden ontleend aan het glasraam in de Manresa-ruimte op het college.

EERSTE FOCUSPUNT: DE DURF OM TE HOPEN OP MÉÉR



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

a. DE DURF OM TE HOPEN OP MÉÉR

Een studietraject op school zou louter 'afgehandeld' kunnen worden. Er zijn leerlingen, er is een leerplan, er is een uurrooster en de leerstof. Die leerstof wordt doorgegeven en klaar is Kees.

Wij durven hopen op méér. Omdat we geloven in de groeikansen van leerlingen, om bewuste, bekwame en maatschappelijk bewogen mensen te worden, omdat we geloven dat zij keuzes ten goede kunnen maken, omdat wij in onze wereld -zoals die is- kansen zien en die ook willen benutten, omdat we weet hebben van Hem die adem geeft en inspiratie.

b. VASTHOUDEND OPBOUWEN

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

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

TWEDE FOCUSPUNT: EEN OEFENPLAATS VOOR VERBINDING



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

Reconciliaton behoort sedert de 36e generale congregatie tot de kern van de zending van de jezuïeten en van de werken die met hen verbonden zijn. Dus ook van ons onderwijs. Doorgaans wordt dit begrip vertaald als verzoening. Maar wij kiezen voor de meer letterlijke vertaling in het begrip (her)verbinding. Fransisco De Roux spreekt hierboven over het overstijgen van verschillen en spanningen tussen ons. In onze ervaring behoort dit inderdaad tot de kern van onze zending als school.

We merken dat onze samenleving, lokaal maar ook globaal, nood heeft aan impulsen ter verbinding tussen mensen. De reële verschillen tussen mensen en tussen culturen hoeven niet te leiden tot breuken, tot vervreemding en conflict. Er is dus nood aan mensen die telkens opnieuw de verbinding zoeken.

Tegelijk staan wijzelf als schoolgemeenschap voor de uitdaging om intern de verbinding te maken tussen de twee schoolculturen die tussen onze muren samengekomen zijn. Dat is niet eenvoudig voor leerlingen, noch voor leerkrachten en ouders. Maar ook op dit vlak kan ons college een oefenplaats zijn voor allen in het verbindend samenleven.

We streven ernaar dat de cultuur van verbinding zich uit in een warmmenselijk schoolklimaat, in waarderende interesse in het anders-zijn van de andere, in het eerlijk verwoorden van de eigen belevingswereld, in het zoeken naar de taal waarin nieuwe generaties de living tradition van ons project tot uitdrukking kunnen brengen.

DERDE FOCUSPUNT: LEREN REFLECTEREN EN BEWUSTE KEUZES MAKEN



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

De eerste aanzet om gezamenlijk na te denken over missie vanuit onze nieuwe context kwam niet van Cebeco maar vanuit de leerkrachtengroep. Onmiddellijk werd die bevestigd door het bestuur, de directie en ook gesteund door de ouderraad. Er is de sterke overtuiging in het netwerk van het college dat reflectie, bewustwording en van daaruit visieontwikkeling telkens opnieuw noodzakelijk zijn in de voortdurende opbouw van een jezuïetencollege, in een living tradition. Noodzakelijk voor allen, dus ook voor de leerlingen.

Wij streven er in onze vorming van jongeren naar dat zij bewuste, bekwame en betrokken mensen worden. In de tekst waaruit hierboven geciteerd werd, wordt deze ambitie scherp omschreven. We focussen hier nu op de bewustwording, niet omdat we die prefereren boven de andere dimensies van vorming, maar omdat we ervaren hoe cruciaal de vruchtbare, gezamenlijke reflectie op dit ogenblik in onze geschiedenis is.

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

1.3 Katholiek Onderwijs Vlaanderen

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

De volledige tekst van de Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>.

2 **Engagementsverklaring tussen school en ouders**

Beste ouders

In deze engagementsverklaring vind je een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

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

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om je kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van je kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking. Van de ouders verwachten wij dat hun keuze voor een ignatiaanse school wel-overwogen is en dat ze bijgevolg ons opzet begrijpen, waarderen en aanvaarden: bij de inschrijving informeren we ouders over het engagement van een jezuïeten-college.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De school organiseert op verschillende tijdstippen in het schooljaar een mogelijkheid tot een persoonlijk gesprek tussen ouders en leerkrachten:

- eind oktober
- op de laatste twee dagen van het eerste trimester
- in de loop van het tweede semester
- op de laatste twee dagen van het schooljaar

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

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

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

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

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

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

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

Van zodra de school de spijsbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het Ministerie van Onderwijs.

Meer informatie over het spijsbelbeleid van de school vind je terug in het schoolreglement onder punt 3.1.9.

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

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

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

LEERZORG:

Wanneer wij merken dat uw kind nood heeft aan extra remediëring of extra uitdaging zullen wij met de klassenraad/het lerarenteam? bekijken wat wij kunnen aanbieden aan uw kind. Uiteraard wordt u hier steeds van op de hoogte gebracht. Dit kan gaan over avondstudie, taal-of leerklas (eerste en tweede graad), tutoraat OLVCplus en tutoraat UA (tweede en derde graad). Als extra uitdaging voorzien wij het magisplusproject (voorlopig enkel in de eerste graad).

SOCIO-EMOTIONELE BEGELEIDING:

Het eerste aanspreekpunt voor onze leerlingen zijn uiteraard de leerkrachten en in het bijzonder de titularis. Mocht dit onvoldoende zijn, staan wij klaar met het zorgteam om de gesprekken met de leerling over te nemen. Hierbij kan externe begeleiding aangeboden worden.

Dit alles gebeurt uiteraard steeds in samenspraak met jullie, als ouder/voogd. Daarom is het belangrijk dat u uw co-account op smartschool activeert en zo als ouder/voogd openstaat voor de communicatie die de school via dit platform uit-stuurt. We verwachten dan ook dat u minstens één co-account activeert. Indien u hierbij moeilijkheden ervaart, kan u steeds de school contacteren voor ondersteuning: we helpen u graag verder. De school werkt steeds vanuit de veronderstelling:

- dat berichten vanuit een co-account niet afkomstig zijn van de leerling
- dat berichten aan een geactiveerde co-account door een ouder gelezen worden
- dat berichten aan of vanuit een leerlingaccount niet van een ouder, maar van de leerling zijn.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Deel 2: het reglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

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

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website. De regelgeving rond LOP (Lokaal Overleg Platform) vind je op www.lop.be. Zo gelden er bv. voor een inschrijving bepaalde voorrangsregels

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

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

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

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

- Je verlaat zelf onze school.
- Je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee situaties, naargelang het soort verslag:
 - Je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
 - Je beschikt over een verslag OV1, 2 of 3 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval maken we nog de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en

uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij drie situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
 - Het CLB wijzigt het huidige verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
- Je blijft ondanks begeleiding spijbelen.

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting. Meer informatie hierover vind je in deel 3.

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

In de loop van het schooljaar kun je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd, nl. 15 januari. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kunt niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, bv. in het eerste leerjaar A, dan gelden daarvoor de volgende regels over veranderingen in de loop van het schooljaar:

- in het eerste jaar kan je enkel tot 31 oktober én na goedkeuring door de klassenraad veranderen van uitdagingsmodule (STEM, Sport of Taal en cultuur)
- in het eerste jaar kan je enkel tot 15 januari én na goedkeuring door de klassenraad veranderen van 1A met Latijn naar 1A TOP! en vice versa
- in de derde graad kan je tot 1 maart wisselen tussen de richtingen
 - Latijn-wiskunde A, Latijn-wiskunde B en Latijn-wiskunde-wetenschappen
 - Grieks-wiskunde A, Grieks-wiskunde B en Grieks-wiskunde-wetenschappen
 - Wetenschappen-wiskunde A en wetenschappen-wiskunde B

maar enkel en indien deze richtingen op 1 september van het schooljaar ook effectief opgenomen zijn in het lessenrooster van dat schooljaar.

- in het derde jaar is het enkel tot 15 januari mogelijk om in de richting Moderne Talen te veranderen van keuzevak Economie of Latijn
- in de derde graad zijn wissels in het keuzevak enkel mogelijk tot 31 oktober.

2 **Onze school**

2.1 **Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling**

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

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

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

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

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

Op woensdag geldt voor iedereen volgend uurrooster

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

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

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

Lesuur 1	8.30 u. – 9.20 u.
Lesuur 2	9.20 u. – 10.10 u.
PAUZE	10.10 u. - 10.25 u.
Lesuur 3	10.25 u. – 11.15 u.
Lesuur 4	11.15 u. – 12.05 u.
Pauze	12.05 u. – 12.55 u.
Lesuur 5	12.55 u. – 13.45 u.
Lesuur 6	13.45 u. – 14.35 u.
Pauze	14.35 u. – 14.45 u.
Lesuur 7	14.45 u. – 15.35 u.
Lesuur 8	15.35 u. – 16.25 u.

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

Indien leerlingen van de tweede en derde graad structureel in het uurrooster vrij zijn, mogen zij 's morgens een lesuur later komen of 's namiddags een vroeger de school verlaten. Leerlingen die tijdens de lesdag een lesuur vrij zijn ('springuur') blijven in de schoolgebouwen en begeven zich naar lokaal M015 (voormalige sacristie).

Bij afwezigheid van de leerkracht van het eerste of laatste lesuur krijgen leerlingen van de derde graad de toestemming van de directie of de prefect om vroeger naar huis te gaan en/of later naar school te komen: indien ouders hier bezwaren tegen hebben, worden zij verzocht dit te melden bij het begin van het schooljaar.

In uitzonderlijke omstandigheden is dit ook mogelijk voor de leerlingen van het vierde jaar: er is dan steeds een smartschoolbericht aan accounts en co-accounts.

Tijdens de examenperiode werken we in de voormiddag met een aangepaste uurregeling

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

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

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

Er wordt avondstudie georganiseerd op de campus van 16u. tot 17.30u. Indien je voortijdig uit de studie vertrekt, laat je steeds je agenda ondertekenen door de toezichter. Het is ook mogelijk dat je op woensdag in het kader van een ordemaatregel moet nablijven voor een strafstudie of een werkstudie. Dit wordt in je agenda genoteerd.

Daarnaast zijn er initiatieven zoals Esperanto, taalklas, leerklas, tutoraat na de lesuren: je schrijft hiervoor in en krijgt een brief met de afspraken die hierbij gelden.

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

2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

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

Tijdens vakantiedagen organiseren leerkrachten ook **facultatieve reizen** zoals. bv. de eindejaarsreis voor zesdejaars, een citytrip naar Parijs, een inleefreis naar de Derde Wereld e.a.: het aantal deelnemers aan deze reizen kan beperkt worden; leerlingen kunnen ook als ordemaatregel uitgesloten worden van deze reizen.

Bij meerdaagse activiteiten (verplicht of facultatief) maakt de school voor een goed verloop gebruik van een gedragscode: je vindt deze terug in deel III, punt 6

2.3 Schoolrekening

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

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

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

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een uniformtrui betaal je bijvoorbeeld 40 euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- Per schooljaar krijgen ouders vier schoolrekeningen via Smartschool op de ouderaccount. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald bij voorkeur via domiciliëring of overschrijving binnen de vijftien dagen na verzending.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.
- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school mevrouw Veerle Heyndrickx in overleg met de directie. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet. Daarnaast heeft de school het recht administratieve kosten bij laattijdige betaling aan te rekenen. Indien dit niet leidt tot betaling, wordt er - na aanmaning- steeds juridisch gevolg gegeven, bv. door het dossier over te maken aan een incassobureau of deurwaarder. Bij juridische gevolgen zijn alle bijkomende kosten ook ten laste van de wanbetaler (zo bv. erelonen van advocaat en/of deurwaarder). Bovendien kan er geëist worden dat alle verdere diensten, activiteiten of leveringen contant dienen betaald te worden voor deelname of verstrekking.
- Als een bepaalde post van de schoolrekening door de ouders betwist wordt, ontslaat dit hen niet van betaling.
- Indien je gewettigd afwezig bent voor een activiteit (d.w.z. gewettigd met een geldig medisch attest), zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening. Bij afwezigheid die niet gewettigd is met een doktersattest, wordt de volledige activiteit steeds aangerekend. Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn; kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig over alle leerlingen die volgens de planning aan de activiteit zouden deelnemen.

2.4 Reclame en sponsoring

Reclame zijn mededelingen met als doel de bekendheid van de school te bevorderen. Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel om de bekendheid of de financiële middelen rond een schoolproject te verhogen. Onze scholencampus laat reclame en sponsoring door derden toe en houdt zich daarbij aan een aantal beginselen:

- de leermiddelen die we verstrekken en alle onderwijsactiviteiten die we organiseren, houden we vrij van reclameboodschappen.
- voor sommige activiteiten die wij organiseren is sponsoring mogelijk.

- de reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische taken en doelstellingen van de school en haar opvoedingsproject.
- de reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- de school en de ouderraad respecteren hierbij steeds de wettelijke beginselen van zorgvuldig bestuur.

De school kan handelsactiviteiten verrichten voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met haar onderwijsopdracht.

Voor verdere informatie hierover kan u steeds terecht bij de commissie zorgvuldig bestuur: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Op school kan alleen voor niet-schoolgebonden activiteiten reclame gemaakt worden na schriftelijke toestemming van de directie.

2.5 Samenwerking met andere scholen

Beschik je over een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023), een IAC- of een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023), kun je maximaal halftijds de lessen bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou, je ouders en het CLB. Op de momenten dat je les volgt in het buitengewoon onderwijs, heb je geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor jouw ondersteuning.

2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum

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

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

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school, je ouders en jijzelf.

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

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

2.7 Deconnectie

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

- Het officiële communicatiekanaal van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* is het Smartschoolplatform www.olvcplus.smartschool.be. Dit platform wordt gebruikt voor alle interne communicatie tussen ouders, personeelsleden en leerlingen. Daarnaast heeft de school de website www.olvcplus.be voor alle communicatie met externen (en met internen wanneer smartschool niet beschikbaar is, bv. bij de opstart van het schooljaar). Andere communicatiekanalen zoals whatsapp behoren niet tot de officiële communicatiekanalen van de school.

Voor promotiedoeleinden gebruikt de school een facebookprofiel (<https://www.facebook.com/olvcantwerpen>) en een instagramaccount (www.instagram.com/olvcplusantwerpen/).

Bij vragen of problemen kan men steeds contact opnemen met: info@olvcplus.be

- Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren, in geval van nood ook buiten de werkuren. Hiervoor contacteert de ouder de school via het algemeen nummer: 03/232.88.28; de school zal dan terug contact opnemen.
- Personeelsleden zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school open is (nl. van 8 u. tot 16 u.). Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als ontvanger.
- Leerkrachten worden verondersteld een bericht dat tijdens de schooluren verstuurd is, gelezen en indien nodig, beantwoord te hebben tegen de tweede daaropvolgende dag. Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.
- Op Smartschool is een communicatie luwe periode automatisch ingesteld: we verwachten dat leerlingen en ouders deze respecteren.
- De regels van netiquette worden door alle betrokkenen gerespecteerd.
bv. wie in cc. gezet wordt bij een bericht, wordt niet geacht te antwoorden, enkel geïnformeerd te zijn.
bv. een 'reply all' / 'antwoord allen' wordt alleen in uitzonderlijke situaties gebruikt én wanneer het bericht noodzakelijke informatie voor allen bevat.
- Opdrachten / taken / toetsen worden steeds door de leerkracht mondeling in de klas opgegeven en eventueel toegelicht; toetsen en taken worden door de leerkracht genoteerd in de digitale schoolagenda. Wanneer leerlingen oefeningen moeten afwerken tegen de volgende les, kan het zijn dat de leerkracht niet de tijd heeft dit in de digitale schoolagenda te noteren: de papieren agenda van de leerling blijft dus steeds de referentie voor al het persoonlijk werk dat een leerling te maken heeft.
- De papieren schoolagenda kan door leerkrachten en de prefect ook gebruikt worden als communicatiemiddel (bv. voor strafstudies, aantekeningen e.a.)

- Algemene mededelingen voor leerlingen en hun ouders gebeuren
 - Via de startpagina van smartschool
 - Met een brief die meegegeven wordt; alle brieven staan ook op de intradesk van smartschool
 - In de wekelijkse mededelingen die op maandag gepubliceerd worden; dit document hangt ook op papier uit ad valvas.
- Communicatie over resultaten in Skore is de keuze van de vakleerkracht; de school kiest ervoor om de rapporten digitaal te publiceren steeds na de schooldag waarop het papieren exemplaar met de leerling is meegegeven; het jaarrapport in juni wordt niet digitaal gepubliceerd.

3 **Studiereglement**

3.1 **Afwezigheid**

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

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

3.1.1 ***Je bent ziek***

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

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

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

- Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.
- Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data.
- Als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kun je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

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

- Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school". Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.
- Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

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

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

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

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

Voorwaarden

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd).
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist). Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen.
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest.
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.
- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie

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

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden

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

Organisatie

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

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

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

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

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

3.1.2 ***Je moet naar een begrafenis of huwelijk***

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging. Het gaat hier om afwezigheid op de dag waarop (de kern van) de afscheidsritus of huwelijksritus plaatsvindt (en dus niet om een periode van meer dan één dag).

3.1.3 ***Je bent (top)sporter***

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

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

3.1.4 **Je hebt een topkunstenstatuut**

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

3.1.5 **Je bent zwanger**

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

3.1.6 **Je bent afwezig om één van de volgende redenen**

- Je moet voor een rechtbank verschijnen.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.
- Op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je bent preventief geschorst.
- Je bent tijdelijk of definitief uitgesloten.
- Je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden (via smartschoolbericht). Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

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

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

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

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

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kan je verplicht worden die achteraf te maken. De leerkracht beslist hierover ook en vooral in functie van de validiteit van je evaluatiecijfers. Wie ongewettigd afwezig is bij een evaluatie, kan hiervoor een nulscore krijgen.

Voor afwezigheden op de momenten dat een inhaaltoets gepland staat, vragen we steeds een medisch attest om de afwezigheid te wettigen. Het moment van de inhaaltoets is gecommuniceerd met de leerling via smartschoolbericht.

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

3.1.9 ***Spijbelen kan niet***

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

Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.2 **Persoonlijke documenten**

3.2.1 ***Schoolagenda***

Alle leerlingen krijgen een papieren planningsagenda ter beschikking bij het begin van het schooljaar. Ze gebruiken dit document voor hun eigen studieplanning en het invullen van eventuele taken, DP's (evaluaties dagelijkse prestatie, meestal een toets) of persoonlijk werk.

In de eerste graad begeleiden de leerkrachten de leerlingen bij het inschrijven van hun agenda. Soms communiceren leerkrachten via deze agenda ook met de ouders.

Daarnaast werkt de school met een elektronische agenda in Smartschool. Daar noteren leerkrachten de lesonderwerpen: je vindt er steeds een volledig overzicht van wat er in de les werd gezien. Ook alle geplande taken, dp's e.a. worden ingegeven via deze agenda, maar de papieren planningsagenda van de leerling blijft hierbij steeds ondersteunend d.w.z. alle taken, toetsen, af te werken oefeningen e.a. staan in je planningsagenda. Het blijft de verantwoordelijkheid van de leerling om alles te noteren in zijn agenda wat er aan taken te maken is en ervoor te zorgen dat hij zo in orde.

3.2.2 ***Notities***

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

Op eenvoudig mondeling of schriftelijk verzoek van de school moeten leerlingen hun notities ter beschikking stellen voor de onderwijsinspectie. Je moet dus steeds volledige en correcte notities kunnen voorleggen. Fotokopieën van notities zijn enkel toegelaten bij langere periodes van afwezigheid.

Elke leerkracht heeft het recht om je notities die je voor zijn of haar vak moet maken op te vragen en na te kijken.

3.2.3 **Persoonlijk werk**

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

Bij een korte afwezigheid (niet langer dan een twee weken) werk je taken bij; bij langere (en gemotiveerde) afwezigheid kan hiervan afgeweken worden.

Overhoringen en taken bewaar je steeds ordelijk en volledig in de daartoe bestemde mappen of bij de vaknotities.

3.3 **Het talenbeleid van onze school**

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

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

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

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen, om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. Meer informatie hierover vind je in punt 3.4 .

3.4 **Leerlingenbegeleiding.**

Als school zorgen wij voor een kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding. Het principe van de cura personalis in ons opvoedingsproject garandeert een zorgzame houding van alle leerkrachten op onze school. Iedere leerling met studiemoeilijkheden kan een beroep doen op ondersteuning. Deze kan individueel of in groep worden aangeboden.

Bij studiemoeilijkheden is je eerste aanspreekpunt je vakleerkracht en/of de klasleerkracht. Indien nodig wordt er op de klassenraad bekeken of je in aanmerking komt voor ondersteuningsinitiatieven georganiseerd binnen de school. De klassenraad oordeelt dan of je inderdaad het juiste profiel hebt om aan te sluiten bij de

remediëringsinitiatieven die de school organiseert. We verwachten van leerlingen die naschoolse remediëring aangeboden krijgen, een positieve en constructieve houding: we evalueren op regelmatige basis je (verdere) deelname.

Bij tegenvallende resultaten bij de kerst- (of paas)proefwerken, kan je begeleidende maatregelen aangeboden krijgen zoals bv. het inkijken van examens, een studieschrift voor bepaalde vakken,...

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders/voogd dit aan de directeur zorg melden. Er zal vanuit de zorgcel dan een begeleidingsplan uitgewerkt worden in samenspraak met jullie. (zie punt 3.5.3). We werken hier indien nodig nauw samen met het CLB: VCLB De Wissel, Campus Centrum (zie deel III, punt 1) volgens de principes van het decreet leersteun en het zorgcontinuüm dat daarin vervat ligt. Voor leerlingen met een verslag gemeenschappelijk curriculum werken we samen met het Leersteuncentrum Antwerpen Plus

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 *De klassenleraar*

De klassenleerkracht of (klas)titularis speelt een bijzondere rol in onze visie: een titularis kent zijn leerlingen, gaat met de klas op bezinning, leidt de klassenraden en is een centrale figuur in de zorg; bij je titularis kan je altijd terecht met je vragen en je problemen. Een klastitularis volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij; hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

3.5.2 *De begeleidende klassenraad*

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

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

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

3.5.3 **Een aangepast lesprogramma**

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

3.5.3.1 Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

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

3.5.3.2 Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

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

3.5.3.3 Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt.

Een aangepast programma kan enkel in de volgende gevallen:

- *wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;*
- *wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken*

3.5.3.4 Voor cognitief sterk functionerende leerlingen

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn of op een andere wijze zullen bereikt worden (bv. bij de centrale examencommissie).

3.5.4 **De evaluatie**

3.5.4.1 Het evaluatiesysteem

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over:

- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie
- Studievorderingen
De leerlingen krijgen feedback op hun studievorderingen naar aanleiding van hun prestaties op toetsen en taken. In de loop van het schooljaar krijgen de leerlingen van de eerste en tweede graad 5 tussentijdse rapporten en vier tussentijdse rapporten voor de derde graad. Daarnaast zijn er voor de tweede en derde graad twee semesterrapporten, voor de eerste graad zijn er drie trimesterrapporten. Op deze rapporten staan naast cijfers ook steeds feedback van de vakleerkrachten en een titulariscommentaar. Alle leerlingen krijgen ook een jaarrapport met een overzicht van hun prestaties op jaarbasis: hierbij hoort een syntheseblad met de beslissing en het advies van de delibererende klassenraad.
- Remediëring
De leerlingen kunnen op verschillende manieren remediëring aangeboden krijgen; de communicatie hierover verloopt hetzij via smartschool indien het gaat om een uitnodiging voor een initiatief buiten de schooluren, hetzij via het rapport indien het gaat om remediëring in het kader van de lessen
- Tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie.
De tijdstippen en de vorm van evaluaties worden door de vakleerkrachten steeds duidelijk en tijdig mondeling gecommuniceerd aan de leerlingen; toetsen staan opgenomen in de digitale schoolagenda; in het geval van de examenroosters worden deze op smartschool gepubliceerd ten laatste 14 dagen voor de start van de examenreeks. De examenroosters vermelden ook de vorm van de evaluaties. In de eerste graad krijgen de leerlingen voor de examens een expliciet leerstofoverzicht voor alle vakken aangeboden door hun titularis gebundeld en besproken; in de tweede graad publiceren leerkrachten een leerstofoverzicht op smartschool; in de derde graad kunnen leerlingen vragen stellen aan hun vakleerkracht om duidelijkheid te krijgen over de te beheersen materie.

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

De school kent verschillende vormen van evaluatiecijfers:

- Dagelijks werk
- Examen

- Permanente evaluatie

- Dagelijks werk of permanente evaluatie

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

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

Al kan je bij de planning van taken en toetsen betrokken worden, toch kan een leerkracht onaangekondigd in elke les afgesproken onderdelen van de leerstof overhoren.

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

- Proefwerken of examens

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

- Attitudebeoordeling en feedback

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

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

3.5.4.2 De beoordeling

Een volledig overzicht over de opbouw van de evaluatiecijfers is opgenomen in bijlage 4: voor alle vakken is hier een overzicht uitgewerkt hoe de totaalscore op jaarbasis tot stand komt.

In dit overzicht staat de opbouw van het jaartotaal vermeld op 100; voor elk vak dient dit cijfer vermenigvuldigd te worden met het aantal lesuren dat het vak vertegenwoordigt.

In het eerste jaar zijn er voor het vak Magis geen cijfers, enkel een letterscore en feedback. In het zesde jaar wetenschappen wordt er voor de beoordeling van het Project Exacte Wetenschappen en voor de beoordeling van de eindwerken in het Project Humane Wetenschappen soms beroep gedaan op externe deskundigen voor de beoordeling ervan.

3.5.4.3 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

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

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

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

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

Indien je afwezigheid bij een examen gewettigd is, kan de school je de mogelijkheid aanbieden om alsnog het examen in te halen: het gaat hier om een gunstregeling.

Leerlingen die verschillende examenreeks na elkaar voor één of meerdere examens afwezig blijven, kunnen de mogelijkheid tot inhaalexamens verliezen.

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

3.5.4.4 Meedelen van de resultaten

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

- Skore

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

- Rapporten:

Een overzicht van de data waarop er een rapport uitgedeeld wordt, vind je in de jaarkalender (zie bijlage 3). Elk rapport laat je ondertekenen door één van je ouders; je bezorgt het dan terug aan je titularis, die het voor je bewaart.

Ook de data van de proclamatie en de ouder-en leerlingcontacten zijn opgenomen in de jaarkalender (zie bijlage 3)

Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.6 De deliberatie

3.6.1 *Hoe werkt een delibererende klassenraad?*

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

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

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

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

In het 2de leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de delibererende klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn bij de eindbeslissing.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

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

3.6.2 *Mogelijke beslissingen*

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

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

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

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

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

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

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

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kunt na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kun je in principe niet overzitten in 1A of 1B. Indien je echter in 1A of 1B een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kun je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kun je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kun je beslissen om je leerjaar over te zitten in een ander structuuronderdeel.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een ander structuuronderdeel, een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstig advies inzake overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstig advies inzake overzitten gegeven, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan geeft de klassenraad geen advies inzake overzitten. Je kunt er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kun je steeds het leerjaar overzitten.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een studiegetuigschrift van het 2de leerjaar van de derde graad bso;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad)

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen. De periode waarin bijkomende proeven kunnen plaatsvinden, wordt opgenomen in de jaarkalender.

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

Uitzonderlijke gevallen zijn:

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

Als je in de loop van het 2de leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1ste leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar (zie punt 3.7.4).

3.6.3 ***Het advies van de delibererende klassenraad***

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan. Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten);
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

3.6.4 **Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad**

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

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

Fase 1: onderhoud met de voorzitter van de delibererende klassenraad

Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Voor de eerste graad is dit mevrouw Hilde Buysrogge, voor de tweede en derde graad mevrouw Cécile Veraert.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk en schriftelijk aanvragen, bijvoorbeeld met een smartschoolbericht of een e-mailbericht. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd (= proclamatiemoment). De precieze datum van de overhandiging vinden jullie in de jaarkalender (zie bijlage 3). We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan jouzelf.

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

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

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

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

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

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

- De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen.
- De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij/zij de delibererende klassenraad zo snel

mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

Fase 2: het instellen van het beroep bij het schoolbestuur

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

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

Die brief versturen je ouders ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (i.c. H. Buysrogge of C. Veraert) wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd;
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

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

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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

Fase 3: het schoolbestuur roept de beroepscommissie samen

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie deel 3, punt 1). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan

samenkomen vind je in deel 3, bij de jaarkalender van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

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

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

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

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

4 *Leefregels, afspraken, orde en tucht*

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 *Inspraak*

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

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

Elke klas (groep met éénzelfde klastitularis) duidt één of twee vertegenwoordigers aan als klasverantwoordelijke voor de leerlingenraad. Elke graad heeft zijn eigen leerlingenraad, die op geregelde tijdstippen bijeenkomt (zie jaarkalender, deel III, bijlage 3). De leerlingenraad heeft een adviserende rol (bv. bij het opstellen van het examenrooster).

De voorzitter en ondervoorzitter van de leerlingenraad van de derde graad zijn leerlingen van het zesde jaar: zij vormen de vertegenwoordiging van de leerlingen in de schoolraad. In onze school moedigen we een actieve interactie tussen leerlingen en personeel aan. We rekenen erop dat leerlingen dit steeds op een constructieve, beleefde en respectvolle wijze doen. We rekenen erop dat leerlingen een actieve bijdragen leveren in het schoolgebeuren om samen op een positieve wijze gestalte te geven aan het schoolleven en bij te dragen tot het welzijn van alle betrokkenen.

Wij zijn steeds bereid leerlingen te ondersteunen bij moeilijkheden. We verwachten dat leerlingen hulp en uitleg kunnen en durven vragen zodat ze ook leren verantwoordelijkheid op te nemen tegenover zichzelf en tegenover hun medeleerlingen.

4.1.2 *Kledij*

De uniformkleuren van de scholencampus zijn donkerblauw, wit en grijs

Je uniform is steeds netjes en verzorgd en bestaat uit

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

Opmerkingen:

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

Verder

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

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

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

Wie zich niet aan de uniformregels houdt, wordt hierop aangesproken; het kan ook zije dat we je vragen het kledingstuk niet te dragen. Als ordemaatregel kan je naar huis gestuurd worden om correcte kledij aan trekken.

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

4.1.3 **Persoonlijke bezittingen**

Je kan op eenvoudige wijze meehelpele om diefstal te voorkomen

- Breng geen waardevolle spullen mee naar school
- Laat nooit geld of waardevol schoolmateriaal onbewaakt achter
- Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding laat je geen waardevolle voorwerpen achter in de kleedkamer: je leerkracht LO zal ze verzamelen en na de les terugbezorgen.

Moest je toch om één of andere reden (bv. een spreekbeurt of een optreden) persoonlijk waardevolle eigendommele mee naar school brengen, dan kan je ze bij het leerlingensecretariaat achterlaten in bewaring.

De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor diefstal; aangifte bij de prefect mag je steeds doen, want soms blijken "gestolen goederen" gewoon verloren gelegd.

De school stelt fietsstalling ter beschikking maar is niet verantwoordelijk voor inbraak of ontvreemding van de gestalde voertuigen. Hier moet klacht voor neergelegd worden tegen derden.

4.1.4 ***Pesten en geweld***

Pesten is niet toegelaten: indien nodig, kan pestgedrag leiden tot een orde- of zelfs tot een tuchtmaatregel. Anderzijds onderneemt de school ook positieve acties om pestgedrag te vermijden; nieuwe vormen zoals cyberpesten, mobbing, aanzetten tot sexting e.a. vallen ook onder deze aanpak.

We verwachten van al onze leerlingen dat ze pestgedrag signaleren wanneer ze er getuige van zijn en dat ze actief van dit gedrag afstand nemen.

Om pestgedrag te melden of om erover te praten kan je terecht bij je leerkrachten, je klastitularis, de prefect, de directie of de zorgcoördinatoren (zie deel III, punt 1). Ook de "Klavers" zijn een aanspreekpunt. Op de startpagina van smartschool staat hiervoor een 'groene knop'. Daar kan je pesterijen melden maar kan je ook vragen stellen voor een gesprek of hulp bij het maken van vrienden. De klavers helpen je graag verder.

Je mag nooit wapens of voorwerpen waarmee je anderen kan verwonden mee naar school brengen (ook niet in het kader van een spreekbeurt, toneel etc.). Bij overtreding wordt er steeds een tuchtdossier opgestart en de feiten worden gesignaleerd aan de bevoegde overheid. In Antwerpen werd daartoe een convenant getekend met de politiediensten.

4.1.5 ***Seksueel grensoverschrijdend gedrag***

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

.

4.1.6 ***Veiligheid op school***

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

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

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

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

4.1.7 ***Te laat komen***

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

4.1.8 ***Orde en netheid***

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

4.1.9 ***Vandalisme***

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

4.2 **Privacy**

4.2.1 ***Hoe en welke informatie houden we over je bij?***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag, IAC-verslag of OV4-verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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

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

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

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

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

4.2.4 **Gebruik van sociale media**

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

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

4.2.5 **Bewakingscamera's**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

Indien het om beelden gaat waar je zelf niet op staat, is dit steeds in het kader van een proces-verbaal: we geven de beelden niet aan jou door, maar wel aan de bevoegde instantie die ze opvraagt.

4.2.6 **Doorzoeken van lockers**

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

4.2.7 **Monitoringssoftware**

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

jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt.

4.3 Gezondheid

4.3.1 Preventiebeleid rond drugs

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

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

4.3.2 Rookverbod

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

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick, vapeproducten en pruim- of snuiftabak zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort.

Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten (zie punt 2.3).

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

4.3.3 Eerste hulp

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

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

4.3.4 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

4.3.4.1 Geneesmiddelen

- **Je wordt ziek op school**

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

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

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

- **Toeziën op het gebruik van geneesmiddelen**

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

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

Het aanvraagformulier kun je verkrijgen bij het leerlingensecretariaat.

4.3.4.2 Medische handelingen

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

4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid

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

4.4.1 *Begeleidende maatregelen*

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

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

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

4.4.2 *Ordemaatregelen*

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

4.4.2.1 Welke ordemaatregelen zijn er?

- Een verwittiging.
- Strafwerk.
- De tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de prefect of het leerlingensecretariaat.
- Een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag.
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.3 *Tuchtmaatregelen*

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

4.4.3.1 Wanneer kun je een tuchtmaatregel krijgen?

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

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.

4.4.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

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

4.4.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

4.4.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kun je preventief geschorst worden.

4.4.3.5 Kun je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
Bestuursorgaan vzw Ignatiaanse Scholen Antwerpen
p.a. Frankrijklei 91
2000 Antwerpen

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd
 - het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie deel 3, punt 1). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een

termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.4.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

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

4.4.3.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

- bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid op school een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school.

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

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

4.4.3.8 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

4.5 Klachtenregeling

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie van de school via het berichtensysteem in Smartschool. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

Deel 3: informatie

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

1 **Wie is wie**

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

1.1.1.1 het schoolbestuur

VZW IGNAS (Ignatiaanse Scholen Antwerpen)
Frankrijklei 77
2000 Antwerpen

Voorzitter: de heer Peter Michielsens

Het schoolbestuur beheert vier scholen op één campus:

- ✓ de gesubsidieerde vrije basisschool Onze-Lieve-Vrouwecollege
- ✓ het Onze-Lieve-Vrouwecollege (secundaire school – schoolnummer: 028852)
- ✓ het Onze-Lieve-Vrouwecollege 2 (een eerstegraadsschool – schoolnummer: 127456)
- ✓ het Instituut Dames van het Christelijk Onderwijs (secundaire school – schoolnummer 028878)

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

Op de campus in Borgerhout beheert IgnAS drie scholen

- ✓ de gesubsidieerde vrije basisschool Xaveriuscollege
- ✓ het Xaveriuscollege (zesjarige school)
- ✓ het Xaveriuscollege 2 (een eerstegraadsschool)

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

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

Frankrijklei 91, 2000 Antwerpen
03/232.88.28
e-mail: info@olvcplus.be

Frankrijklei 75 – 77, 2000 Antwerpen
Doornstraat 65, 2650 Edegem (sportcentrum Mariënborgh)
03/827.86.64 (secretariaat)

1.1.1.3 de directie

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

- Algemeen directeur: mevrouw Cécile Veraert

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

De algemeen directeur is directeur van de humaniora en is tevens eindverantwoordelijke voor de basisschool.

- Directeur onderwijs: mevrouw Els Vochten

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

- Directeur Opvoeding: mevrouw Katrien Thiré

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

- Directeur Zorg: mevrouw Hilde Buysrogge

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

1.1.1.4 de coördinatoren

- graadcoördinator derde graad: mevrouw Karolien Kegels
- graadcoördinator tweede graad: mevrouw Tine Van Gorp
- graadcoördinator eerste graad: Joy Elst

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

1.1.1.5 de prefect

- Prefect: de heer Peter Van Tongerloo

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

1.1.1.6 de cel leerlingenbegeleiding

De cel leerlingenbegeleiding staat in voor het zorgbeleid van de school. Zorgcoördinator is: Amber Colman.

1.1.1.7 het economaat

- o mevrouw Ingrid Hertogs
- o mevrouw Ingrid Janssens

Voor alle vragen over rekeningen en eventuele betalingsproblemen kan u terecht op: economaat@olvcplus.be

1.1.1.8 het onderwyzend, opvoedend, administratief en ondersteunend personeel

De groep leraars vormt het onderwyzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen een aantal onder hen nog bijzondere taken zoals bv. klastitularis, pedagogisch begeleider, ...: de leerkrachten van een klasgroep komen bijeen in de klassenraad

Het opvoedend personeel heeft o.a. als taak het leiden van het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen en alles netjes en schoon houdt, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

1.1.1.9 De klassenraad

Tot de klassenraad behoren alle leerkrachten die effectief op het moment dat een klassenraad samenkomt aan je lesgeven. De klassenraad kan verschillende doelstellingen hebben:

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

1.1.1.10 de ouderraad

Voorzitter: mevrouw Véronique Saverys-Van den Bempt

e-mail: ouderraad@olvcplus.be

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. De ouderraad participeert als geleding in de schoolraad en adviseert in het schoolbeleid. De ouderraad ondersteunt activiteiten op school. Doel, samenstelling en bevoegdheden worden geregeld door de statuten van de ouderraad.

1.1.1.11 de schoolraad

Voorzitter: mevrouw Diane Swinnen - Moonen

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

1.1.1.12 het Lokaal Overlegcomité (LOC)

Personeelsafgevaardigden: de heer Rudi Rotthier en de heer Werner De Smet

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

1.1.1.13 de leerlingenraad

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

Voorzitters van de leerlingen raad: zijn:

- Charlotte Lenders
- Francis Nkeshimana

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

1.1.1.14 de pedagogische raad

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

1.1.1.15 de beroepscommissies

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

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

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

De directeur is geen lid omdat hij de tuchtmaatregel heeft genomen.

- de beroepscommissie bevoegd voor betwistingen tegen eindbeslissingen inzake evaluatie van de delibererende klassenraad (zie deel II, punt 3.6.5)

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

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

De directeur is als voorzitter van de delibererende klassenraad van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* lid van de interne beroepscommissie bevoegd voor betwistingen van

studieresultaten. Directeurs kunnen hun bevoegdheid als voorzitter van de delibererende klassenraad delegeren.

1.1.1.16 de scholencampus

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

- Onze-Lieve-Vrouwecollege basisschool

Directie: de heer Walter Van Boxem – mevrouw Lieve Belet – de heer Maxime Van Grambere

Beleidsondersteuning: mevrouw Isabelle de Ceulaer (kleuterschool)

1.1.1.17 de scholengemeenschap

Scholengemeenschap Antwerpen-Oost

bestaande uit: Xaveriuscollege Borgerhout, Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* Antwerpen, Scheppersinstituut Antwerpen, Instituut Sint Maria en Sint-Lucas.

Coördinerend directeur: de heer Bruno Verhelst (Scheppersinstituut)

e-mail: b.verhelst@scheppers.be

De scholengemeenschap overlegt o.a. over de verdeling van de puntenenveloppe voor het ondersteunend personeel en de extra-lesuren van de school. De scholengemeenschap is ook bevoegd in materies van studieaanbod.

1.1.1.18 het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

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

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

Onze school wordt begeleid door:

Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding "De Wissel", campus centrum

Coeveltstraat 10

2100 Deurne

Vestigingscoördinator: joke.deborger@vclbdewisselantwerpen.be

03/285 34 50

Website: www.vclbdewisselantwerpen.be

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kunt het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het Vrij CLB De Wissel. Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- systematische contactmomenten

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

- o de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
 - o de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kun je niet doen. Via www.clbchat.be kun je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun [website](http://www.clbchat.be).

1.1.1.19 het Leersteuncentrum Antwerpen plus

Onze school is aangesloten bij Leersteuncentrum Antwerpen plus.

Adres: Eggestraat 15, 2640 Mortsel

Telefoon: 03/613.09.50

E-mail: info@leersteuncentrumantwerpenplus.be

Website : www.leersteuncentrumantwerpenplus.be



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



2 **Studieaanbod**

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via de website www.olvcplus.be.

Voor de lessentabellen van de verschillende richtingen over de verschillende jaren: zie bijlage 2.

3 **Jaarkalender**

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

4 **Jouw administratief dossier**

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

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

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

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

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

5.1 **Het gaat over jou**

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

5.2 **Geen geheimen**

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

Wat is dit?

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

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

5.3 Een dossier

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

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

5.4 De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Deze cel leerlingenbegeleiding komt wekelijks samen in aanwezigheid van de directie. We bespreken in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

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

5.5 Je leraren

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

6 Afspraken en leefregels

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

- voor de derde graad: bij het eerste belsignaal gaan de leerlingen zelfstandig en rustig naar hun lokaal. Let op: een klaslokaal ga je nooit binnen als er (nog) geen leraar aanwezig is.
- voor de eerste en tweede graad: bij het eerste belsignaal ga je naar de nummer van je leslokaal om een rij te vormen: de lokaalnummers zijn op de grond aangebracht. Leerlingen gaan rustig naar boven onder begeleiding van hun leerkracht.
- als er bij het begin van een les geen leerkracht komt, moet je na 10 minuten de prefect verwittigen of het leerlingensecretariaat.
- tussen twee lesuren verlaat je de klas niet, tenzij je van lokaal moet veranderen.
- tijdens de pauzes zijn de klassen op slot en bevind je je op de speelplaats; als je in de gebouwen aanwezig bent, is dit steeds onder begeleiding.
- je laat nooit een boekentas of sportzak achter op de speelplaats; indien je les hebt in een vaklokaal waar je boekentas buiten moet blijven, neem je steeds alle waardevolle zaken (zoals. bv. je rekenmachine) mee in het lokaal.

Voo/r een mooie en nette scholencampus (en dus een aangename lesomgeving):

- deponeer je steeds alle afval in de vuilnisbak (je leerkrachten zullen je erop aanspreken)
- kan je gevraagd worden om rondslingerende zaken op te rapen en op te ruimen: de orde van de speelplaats is de verantwoordelijkheid van iedereen.
- Bij sneeuwval is het verboden met sneeuwballen te gooien, ook in de onmiddellijke omgeving van het college.
- Bij warm weer is het verboden om met water te spelen, ook in de schoolomgeving.
- Wie mee wil werken aan een "groene school", kan deelnemen aan het Green Team.
- We verplichten het gebruik van boterhamendozen voor de middaglunch. Plastic, cellofaan en zilverpapier zijn niet toegelaten omwille van onze milieuzorg.
- Om de afvalberg op school te verkleinen, wordt er geen PMD toegelaten. Concreet houdt dit in dat je geen blikjes, brikjes of petflesjes meebrengt naar school.
- Kauwgom, lolly's, chips, suikerhoudende dranken, energiedrank en noodles zijn verboden in de hele scholencampus.
- Het is verboden in de gangen en in de klaslokalen te eten.

Voor de lunchpauze zijn er volgende afspraken:

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

Bij het einde van de lessen

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

Neem zoveel mogelijk de fiets om je te verplaatsen.

Voor een goed georganiseerde scholencampus maken we graag volgende afspraken:

- Wie te laat komt, biedt zich aan bij de prefect of het leerlingensecretariaat; hier krijg je ofwel een "admittatur" ofwel een stempel in je agenda. Wie te laat komt, blijft dezelfde dag na.
- Na 5 keer te laat ga je op gesprek met de leerlingenbegeleider.

- Na 10 keer te laat komen krijg je een stiptheidscontract aangeboden. Je wordt dan gedurende 10 opeenvolgende schooldagen om 8.10u op het leerlingensecretariaat of bij de prefect verwacht.
- Wanneer je niet aanwezig zal zijn, vragen we aan je ouders de school hiervan op voorhand te verwittigen. Dit gebeurt door te telefoneren naar het onthaal tussen 8.00u. en 8.30u. Het onthaal zal contact opnemen met de ouders van de leerlingen die afwezig zijn en niet op de lijst staan van de gemelde afwezigen. Zo zal de prefect problematische afwezigheden onmiddellijk detecteren en kunnen opvolgen in het kader van het zorgbeleid en specifiek de spijbelproblematiek.
- Inhaaltoetsen worden gemaakt tijdens de avondstudie of na afspraak met de leerkracht.
- Werk- en strafstudie: wanneer je je op school fout gedraagt, kan je een G-aantekening krijgen (aantekening voor gedrag). De G-aantekeningen in je agenda kunnen leiden tot een strafstudie: wanneer je 3 G-aantekeningen hebt, bied je je aan bij de prefect: hij beslist dan over de sanctie en brengt je op de hoogte. De werk- en strafstudies vinden plaats op woensdag van 12.30u. tot 14.00u. De prefect bepaalt wanneer een werkstudie of strafstudie doorgaat.
- Wie zich niet gedraagt tijdens de les, kan door de leerkracht naar de prefect gestuurd worden: de prefect gaat dan in gesprek met de leerling, en beslist verder hoe deze time-out tot het einde van de les wordt ingevuld door de leerling. In samenspraak met de leerkracht kan de prefect ook een sanctie opleggen. Iedere leerling die uit de les wordt gezet vult een reflectie fiche in.
- Leerlingen die hardnekkige overtreders blijken, kunnen een gedragsovereenkomst aangeboden krijgen of kunnen door de prefect ook gedurende een halve (maximaal een hele) dag het deelnemen aan het de lessen ontzegd worden (schorsing): het gaat hier om een ernstige ordemaatregel. De getroffen maatregel doet evenwel geen afbreuk aan de hoedanigheid van regelmatige leerling en aan het recht op studiebekrachtiging. Hiervoor nodigen we steeds je ouders uit.

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

- Op school hanteren we uitsluitend (algemeen) Nederlands als omgangstaal.
- Beledigingen, grove taal en wangedrag zijn ernstige fouten. Hiervoor word je altijd naar de prefect gestuurd.
- Na schooltijd zorg je ervoor dat je geen overlast voor de buurtbewoners veroorzaakt (bv. geluidsoverlast, versperren van de voetpaden, afval achterlaten...). Dit geldt a fortiori voor de derde graad die zich tijdens de middagpauze buiten de schoolmuren begeeft.
- We zorgen voor een respectvolle houding tegenover elkaar en de visie en eigenheid van anderen.
- Het gebruik van een GSM, smartphone of ander digitaal medium is op school verboden: tijdens de lessen onder begeleiding van een leerkracht kan om didactische redenen wel gebruik gemaakt worden van deze apparaten.
- Een smartwatch is op school in elke context verboden.
- Het is ook verboden dat een leerling als bestuurder zelf met de motor of de auto naar school komt.

7 **Gedragcode voor meerdaagse activiteiten**

7.1 **Roken**

Op basis van wettelijke bepalingen en vanuit het gezondheidsbeleid van de school kan roken nooit tijdens schoolactiviteiten. De enige uitzondering op deze regel geldt voor leerlingen van de derde graad. Zij mogen roken, indien ze telkens expliciet toestemming hebben gevraagd en gekregen van een begeleidende leerkracht in open plaatsen na 18.30u.

7.2 **Alcohol**

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

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

7.3 **Mogelijke sancties**

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

7.4 **Verantwoordelijkheid en ingesteldheid**

De school heeft een verantwoordelijkheid i.v.m. keuze en kader van de excursie. Gezien de grote verantwoordelijkheid die de begeleidende leerkrachten op zich nemen, gaan de ouders bij elke deelname van hun zoon of dochter aan meerdaagse uitstappen en studiereizen ermee akkoord dat begeleidende leerkrachten bagage en kamer kunnen controleren.

Ook de leerlingen hebben een verantwoordelijkheid naar zichzelf en naar elkaar toe. We verwachten dan ook een positieve ingesteldheid, een juiste kijk op het educatieve doel van de reis en respect voor het vrijwillige en verregaande engagement van de begeleidende leerkrachten.

8 **Samenwerking met andere organisaties**

8.1.1.1 Scouts "den Twee"

Het college heeft een erkende jeugdbeweging: scoutsgroep "den Twee" van Scouts en Gidsen Vlaanderen: hier kan je ontspanning en vorming in de breedste zin van het woord op speelse wijze combineren om uit te groeien tot een verantwoordelijke jongere met een open blik op de samenleving. Leerlingen van het Onze-Lieve-Vrouwecollege *plus* hebben

voorinschrijvingsrecht in deze jeugdbeweging. Deze scoutsgroep heeft zijn basis in de gebouwen aan de Frankrijklei 91.

e-mail: groepsleiding@den2.be

8.1.1.2 Zeilclub ACYF

Op het college kan men aansluiten bij de zeilclub ACYF: zij organiseren niet alleen zeiluitstappen maar vormen ook groep door andere activiteiten.

e-mail: info@acyf.be

8.1.1.3 Voetbalclub OLVAC

OLVAC organiseert voetbalcompetitie van mini-miniemen tot senioren en is actief op de pleinen van sportcentrum Mariënborgh.

website: www.olvac.be

8.1.1.4 Kathedraalkoor

Het koor van de Antwerpse kathedraal heeft historisch een nauwe band met het Onze-Lieve-Vrouwecollege: zo dragen de jongste zangers bv. het uniform van de school. Kapelmeester S. Van Steenberge is als muziekleraar verbonden aan de basisschool van OLVC.

e-mail: s.vansteenberge@dekathedraal.be

9 **Waarvoor ben je verzekerd?**

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

De collegeverzekering kan niet ingeroepen worden:

- voor schade veroorzaakt aan de kledij en brillen van de leerlingen
- als de leerling per bromfiets, motorfiets of auto naar school komt of een verplaatsing maakt met deze voertuigen binnen de schooluren, zelfs met medeweten van de school.
- voor schade aan derden veroorzaakt door eender welk voertuig.
- voor ongevallen die niet binnen de acht dagen aangegeven worden (behoudens geval van overmacht)
- voor diefstal van o.a. schoolbenodigdheden, boeken, geld of andere bezittingen
- voor diefstal van een fiets, brommer of motorrijwiel. Wij vragen aan onze leerlingen deze voertuigen met een degelijk slot vast te maken aan muurhaken of wielhaken
- ouders die hun voertuig ter beschikking stellen voor het vervoer van leerlingen zijn niet gedekt door de schoolverzekering: hier geldt de BA-inzittenden van het voertuig.

10 **Zet je in voor de school als vrijwilliger**

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele

anderen. Voor de volgende activiteiten doen we bv. beroep op vrijwilligers: Lentefeest, oud-leerlingendag, kerstcafé, concerten, ...

Alle leerlingen van het vijfde jaar humaniora engageren zich voor een verplichte sociale stage van 30 uur praktijk in een sociale structuur en met een daarbij aansluitende reflectie op school. Tijdens deze stages houden ze zich zowel aan de afspraken van de school vastgelegd in het charter en in het vademecum van de sociale stage als aan de afspraken van de stageplaats. Het charter en het vademecum zijn op eenvoudige vraag te verkrijgen bij de school.

10.1.1.1 Verzekeringen

- **Verplichte verzekering**

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

- **Vrije verzekering**

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

10.1.1.2 Vergoedingen

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

10.1.1.3 Deontologie

Aan vrijwilligers kan worden gevraagd om een uittreksel uit het strafregister (model 2) te bezorgen.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is vertrouwd.

Bijlage 1: bijdrageregeling

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

Eventuele, verplichte uitgaven

verplicht	Short LO-uniform	10€	v
verplicht	T-shirt LO-uniform	14€	v
optioneel	Joggingbroek LO-uniform	19€	V
verplicht	Uniformtrui	40€	V
verplicht	Gebruik middagrefter (jaarbasis)	88€	V
verplicht	Collegepapier (A4)	1.5€	V
verplicht	Collegepapier (A5)	1.5€	V
verplicht	Schoolagenda	10€	V
verplicht	Fotokopie (in het kader van de les)	0.075€	V
verplicht	DP-map	1,5€	V
Verplicht	Rapportmap	2,5€	V
verplicht	Studieschrift	1,5€	V
verplicht	Bezinning (2 of 3 dagen)	100€/135€	R
verplicht	Filmforum (per voorstelling)	6€	R
verplicht	Startviering, e.a.	2.5€	R
verplicht	Sportdag	25€	R
verplicht	Richtprijs educatieve uitstap	25€	R
verplicht	Richtprijs culturele/sportieve activiteit	7.5€	R
verplicht	Richtprijs schoolproject	10€	R
Verplicht	Reparatie laptop (onder waarborg)	39€	V
Verplicht	Reparatie laptop (kosmetische schade)	129€	V
Verplicht	Verlies laptop (= vergoeding vernieuwwaarde)	550€	R
Verplicht	Zwemmen (lessenreeks)	6€	V
Verplicht	Handboeken	Zie boekenlijst	

Eventuele, verplichte uitgaven gelinkt aan een specifiek leerjaar

	1 ^e jaar		
verplicht	Materiaal lessen beeld	5€	R
verplicht	Materiaal lessen techniek	20€	R
verplicht	Uitdaging STEM (keuzemodule)	10€	R
Verplicht	Uitdaging Taal en Cultuur	10€	R
verplicht	Onthaaldag eerstejaars	10€	R
facultatief	Taaluitwisseling	35€	R
verplicht	Rekontoestel Texa TI30 multiview	16€	R
verplicht	Magis-uur	10€	R
verplicht	Starterspakket	25€	V
verplicht	1 ^e jaar uitdaging sport (wekelijks busrit Mariënborgh)	4€/week	R
	2 ^e jaar		
verplicht	Materiaal lessen techniek	20€	R
verplicht	Materiaal basisoptie STEM	15€	R
verplicht	Materiaal Beeld	15€	R
verplicht	Taaluitwisseling	35€	R
Facultatief	Taaluitwisseling Arlon	115€	R

3 ^e jaar			
Verplicht	Rekenmachine TI 84 Plus CE-T (plus color: meerprijs 20€)	115€	R
Facultatief	Sportwetenschappen (busrit Mariënborgh)	4€/week	R
4 ^e jaar			
Verplicht	Preventiedag	15€	r
Verplicht	UNIZO abonnement (alleen voor economische richting)	2€	r
Facultatief	Sportwetenschappen (busrit Mariënborgh)	4€/week	R

5 ^e jaar			
verplicht	Lectuur Nederlands (huur)	4.50€	R
verplicht	Relatiedag	15€	R
verplicht	Cultuurvrienden (alleen voor HW)	10€	R
Verplicht	UNIZO abonnement (alleen voor economische richtingen)	2€	r
6 ^e jaar			
verplicht	Lectuur Frans	10€	r
verplicht	Toneel Engels (Big Wheel)	7.50€	r
Verplicht	Excursie aardrijkskunde	25€	r

Niet-verplichte uitgaven

facultatief	Huur locker	20€	v
facultatief	Verloren sleutel locker	6€	v
facultatief	Fotokopie (op het leerlingensecretariaat)	0.10€	v
facultatief	Eindejaarsreis (6 ^e jaar)	1000€	r
facultatief	City-trip (5 ^e jaar - Parijs)	500€	r
facultatief	Zeilkamp (paasvakantie)	450€	r

Nota: Stad Antwerpen – Sociaal Fonds

Het Onze-Lieve-Vrouwecollege plus tekent in op het Sociaal Fonds voor het schooljaar 2023-2024. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.

Het secundair onderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- *klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen;*
- *didactisch materiaal;*
- *meerdaagse uitstappen;*
- *materialen voor studies, die nodig zijn voor het behalen van de eindtermen en opgenomen zijn in de bijdrageregeling voor materialen en activiteiten voor ouders zoals opgesteld door de school.*

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

Bijlage 2: lessentabellen



Onze-Lieve-Vrouwecollege
plus

Eerste jaar	1A Latijn	1A TOPI
ALGEMENE BASISVORMING		
AARDRIJKSKUNDE	2	2
BEELD	1	1
FRANS	4	4
GESCHIEDENIS	1	1
GODSDIENST	2	2
LO	2	2
MENS EN SAMENLEVING	2	2
MUZIEK	1	1
NATUURWETENSCHAPPEN	2	2
NEDERLANDS	4	4
TECHNIEK	2	2
WISKUNDE	4	4
KEUZEGEDEELTE		
LATIJN	4	-
UITDAGING (SPORT of STEM of TAAL EN CULTUUR)	-	2
TAAL PLUS (DIFFERENTIATIE FRANS - INITIATIE ENGELS)	-	1
WISKUNDE PLUS (DIFFERENTIATIE)	-	1
MAGIS-UUR	1	1
	32	32



Onze-Lieve-Vrouwecollege
plus

Tweede jaar - basisoptie	2A Economie & organisatie	2A Grieks - Latijn	2A Latijn	2A Maatschappij & welzijn	2A Moderne talen & wetenschappen	2A STEM- wetenschappen	2A SPORT
ALGEMENE BASISVORMING							
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1
BEELD	1	1	1	1	1	1	1
ENGELS	2	2	2	2	2	2	2
FRANS	3	3	3	3	3	3	3
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2
LO	2	2	2	2	2	2	2
MUZIEK	1	1	1	1	1	1	1
NATUURWETENSCHAPPEN	1	1	1	1	1	1	1
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	4	4
TECHNIEK	2	2	2	2	2	2	2
WISKUNDE	4	4	4	4	4	4	4
KEUZEGEDEELTE							
BASISOPTIE LATIJN	-	4	5	-	-	-	-
BASISOPTIE GRIEKS	-	3	-	-	-	-	-
BASISOPTIE MAATSCHAPPIJ EN WELZIJN	-	-	-	5	-	-	-
BASISOPTIE ECONOMIE EN ORGANISATIE	5	-	-	-	-	-	-
BASISOPTIE STEM	-	-	-	-	-	5	-
BASISOPTIE WETENSCHAPPEN	-	-	-	-	3	-	-
BASISOPTIE TALEN	-	-	-	-	2	-	-
BASISOPTIE SPORT (wetenschappen)	-	-	-	-	-	-	3
BASISOPTIE SPORT (bewegingspraktijk)	-	-	-	-	-	-	2
TAAL PLUS (DIFFERENTIATIE)	1	-	1	1	1	1	1
WISKUNDE PLUS (DIFFERENTIATIE)	1	-	1	1	1	1	1
Totaal	32	32	32	32	32	32	32



3e jaar	Economische wetenschappen	Grieks-Latijn	Latijn	Humane wetenschappen	Natuurwetenschappen	Moderne talen		Sport - wetenschappen	Biotechnologische STEM-wetenschappen
						3MT (E)	3MT (L)		
Richting:	3EW	3GL	3L	3HW	3NW	3MT (E)	3MT (L)	3SW	3BTSW
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BIOLOGIE	1	1	1 (*)	1	2	1	1	2	2
BIOTECHNOLOGISCHE STEM-WETENSCHAPPEN									3
CHEMIE	1	1	2 (*)	1	2	1	1	2	2
COMMUNICATIEWETENSCHAPPEN en TAALTECHNOLOGIE						1	1		
ECONOMIE	4								
ENGELS	3	2	2	3	3	3	3	3	2
FILOSOFIE				1					
FRANS	4	3	3	4	4	5	5	4	3
FYSICA	1	1	2 (*)	1	2	1	1	2	3
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2	1
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS		4							
KUNSTBESCHOUWING				1					
LATIJN		4	5						
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2		2
SOCIOLOGIE en PSYCHOLOGIE				3					
SPORT								4	
NEDERLANDS	5	4	4	5	5	5	5	4	5
WISKUNDE	5	5	5	4	5	4	4	5	5
Complementair gedeelte									
CULTUREEL-ARTISTIEKE FORMING	1		1	1	1			1	1
ECONOMISCHE INITIATIE					1				
KEUZEVAK LATIJN							4		
KEUZEVAK ECONOMIE						4			
Totaal	32	32	32	32	32	32	32	32	32

Basisleerplan

Leerplan Basis plus

Leerplan Basis en Specifieke doelen

Richtingspecifiek leerplan

Leerplan Basis en specifieke doelen met addendum bijkomende laag

(*) leerplan niet eigen aan de richting, maar keuze voor aanvulling met lessen uit het complementaire gedeelte

	leerplan - code en leerplannummer		
AARDRIJKSKUNDE	II-Aar-d	D/2023/13.758/006	
BIOLOGIE	II-BSW-d	D/2023/13.758/012	II-Nat'-d D/2023/13.758/036
BIOTECHNOLOGISCHE STEM-WETENSCHAPPEN	II-BSW-d	D/2023/13.758/012	II-Nat'-d D/2023/13.758/036
CHEMIE	II-BSW-d	D/2023/13.758/012	II-Nat'-d D/2023/13.758/036
COMMUNICATIEWETENSCHAPPEN en TAALTECHNOLOGIE	II-CoTa-d	D/2023/13.758/014	
ECONOMIE	II-Eco-d	D/2023/13.758/020	
ENGELS	II-Eng-d	D/2023/13.758/021	II-Eng'-d D/2023/13.758/022
FILOSOFIE	II-Fil-d	D/2023/13.758/024	
FRANS	II-Fra-d	D/2023/13.758/025	II-Fra'-d D/2023/13.758/026
FYSICA	II-BSW-d	D/2023/13.758/012	II-Nat'-d D/2023/13.758/036
GESCHIEDENIS	II-Ges-d	D/2023/13.758/028	II-Ges'-d D/2023/13.758/029
GRIEKS	II-Gri-d	D/2023/13.758/030	
KUNSTBESCHOUWING	II-Kun-d	D/2023/13.758/032	
LATIJN	II-Lat-d	D/2023/13.758/033	
LICHAMELIJKE OPVOEDING	II-III-LoOp-ddaa	D/2023/13.758/002	
SOCIOLOGIE en PSYCHOLOGIE	II-SoPs-d	D/2023/13.758/042	
SPORT	II-Spo-d	D/2023/13.758/043	
NEDERLANDS	II-Ned-d	D/2023/13.758/038	II-Ned'-d D/2023/13.758/040
WISKUNDE	II-Wis'-d	D/2023/13.758/047	II-Wis'-d - LPDA D/2023/13.758/048
Complementair gedeelte			
CULTUREEL-ARTISTIEKE FORMING	II-III-ARV-oCo-dda	D/2023/13.758/003	
ECONOMISCHE INITIATIE	II-EcoCo-d	D/2023/13.758/018	
KEUZEVAK LATIJN	II-Lat-d	D/2023/13.758/033	
KEUZEVAK ECONOMIE	II-Eco-d	D/2023/13.758/020	



4e jaar	Economische wetenschappen	Grieks-Latijn	Latijn		Humane wetenschappen	Natuurwetenschappen	Moderne talen			Sport-wetenschappen	Biotecnologische STEM-wetenschappen
	Richting: 4EW	4GL	4L(taal - doorstroom)	4L(w)	4HW	4NW	4MT (doorstroom)	4MT(L)	4MT (E)	4SW	4BTSW
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BIOLOGIE	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	3
BIOTECHNOLOGISCHE WETENSCHAPPEN											3
CHEMIE	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	3
COMMUNICATIEWETENSCHAPPEN							2	2	2		
DUITS	2		2			2	2	2	2		
ECONOMIE	4										
ENGELS	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2
FILOSOFIE					2						
FRANS	4	3	4	3	4	4	5	4	4	4	3
FYSICA	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	2
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS		4									
KUNSTBESCHOUWING					2						
LATIJN		4	5	5							
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2
SOCIOLOGIE en PSYCHOLOGIE					3						
SPORT										5	
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
WISKUNDE	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5
Complementair gedeelte											
KEUZEVAK ECONOMIE									4		
KEUZEVAK LATIJN								4			
MAATSCHAPPELIJKE EN ECONOMISCHE VORMING	1			1	1	2	2			1	1
Totaal	32	32	32	32	32	32	32	33	33	32	32

	leerplan - code en leerplannummer							
AARDRIJKSKUNDE	II-Aar-d	D/2021/13.758/005						
BIOLOGIE	II-Nat-d	D/2021/13.758/032	II-NatVB-d	D/2021/13.758/033	II-NatS-d	D/2021/13.758/034	II-BSW-d	D/2021/13.758/127
BIOTECHNOLOGISCHE WETENSCHAPPEN	II-BSW-d	D/2021/13.758/127						
CHEMIE	II-Nat-d	D/2021/13.758/032	II-NatVB-d	D/2021/13.758/033	II-NatS-d	D/2021/13.758/034	II-BSW-d	D/2021/13.758/127
COMMUNICATIEWETENSCHAPPEN	II-Com-d	D/2021/13.758/012						
DUITS	II-DuiCo-d	D/2021/13.758/124	II-Dui-d	D/2021/13.758/014				
ECONOMIE	II-Eco-d	D/2021/13.758/015						
ENGELS	II-Eng-d	D/2021/13.758/016	II-EngVB-d	D/2021/13.758/017	II-EngS-d	D/2021/13.758/018		
FILOSOFIE	II-Fil-d	D/2021/13.758/18						
FRANS	II-Fra-d	D/2021/13.758/020	II-FraVB-d	D/2021/13.758/021	II-FraS-d	D/2021/13.758/022		
FYSICA	II-Nat-d	D/2021/13.758/032	II-NatVB-d	D/2021/13.758/033	II-NatS-d	D/2021/13.758/034	II-BSW-d	D/2021/13.758/127
GESCHIEDENIS	II-Gesd	D/2021/13.758/023	II-Ges'd	D/2021/13.758/024				
GRIEKS	II-GrI-d	D/2021/13.758/025						
KUNSTBESCHOUWING	II-Kun-d	D/2021/13.758/027						
LATIJN	II-Lat-d	D/2021/13.758/029						
LICHAMELIJKE OPVOEDING	II-LiOp-ddaa	D/2021/13.758/003						
SOCIOLOGIE en PSYCHOLOGIE	II-SoPs-d	D/2021/13.758/039						
SPORT	II-Spo-d	D/2021/13.758/040						
NEDERLANDS	II-Ned-d	D/2021/13.758/035	II-NedVB-d	D/2021/13.758/037	II-NedS-d	D/2021/13.758/038		
WISKUNDE	II-Wis-d	D/2021/13.758/043	II-WisVB-d	D/2021/13.758/044	II-WisS-d	D/2021/13.758/045		
Complementair gedeelte								
KEUZEVAK ECONOMIE	II-Eco-d	D/2021/13.758/015						
KEUZEVAK LATIJN	II-Lat-d	D/2021/13.758/029						
MAATSCHAPPELIJKE EN ECONOMISCHE VORMING	II-MEAV-d	D/2021/13.758/030						

5e jaar	ECONOMIE-MODERNE TALEN	ECONOMIE-WISKUNDE	GRIEKSLATIJN	GRIEKSWISKUNDE		LATIJN-MODERNE TALEN	LATIJN-WETENSCHAPPEN	LATIJN-WISKUNDE	
	SECMT	SECWI	SGL	SGWIW	SGWIB	SLMT	SLWE	SLWIW	SLWIB
AARDRIJKSKUNDE	1	1	1	1	1	1	2	1	1
BIOLOGIE				2 (*)	1		2	2 (*)	1
BIOTECHNOLOGISCHE en CHEMISCHE STEM-WETENSCHAPPEN									
CHEMIE				2 (*)	2		2	2 (*)	2
DUITS	3					3			
ECONOMIE	4	4							
ENGELS	3	3 (*)	2	2	2	3	2	2	2
UITGEBREIDE FILOSOFIE									
FRANS	4	3	3	3	3	4	3	3	3
FYSICA				2 (*)	1		2	2 (*)	1
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS			4	4	4				
KUNSTBESCHOUWING									
LATIJN			4			4	4	4	4
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	2
NATUURWETENSCHAPPEN	2	2	2			2			
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	4	4	4	4
TAALREDACTIE en TAALTECHNOLOGIE						1 (*)			
SOCIALE en GEDRAGSWETENSCHAPPEN									
SPAANS									
SPORT									
STATISTIEK									
WISKUNDE	4	6	3	6	8	3	4	6	8
Complementair gedeelte									
ESTHETICA	1	1	1			1	1		
KEUZEVAK		2	2						
PROJECT HUMANE WETENSCHAPPEN									
Totaal	32	32	32	32	32	32	32	32	32

Basisleerplan

Leerplan Basis plus

Leerplan Basis en Specifieke doelen

(*) leerplan niet eigen aan de richting, maar met aanvulling van lesuren uit het complementaire gedeelte

5e jaar	HUMANE WETENSCHAPPEN	MODERNE TALEN	MODERNE TALEN - WETENSCHAPPEN	WETENSCHAPPEN - WISKUNDE		SPORT- WETENSCHAPPEN	BIOTECHNOLOGISCHE EN CHEMISCHE STEM- WETENSCHAPPEN
	Richting: SHW	SMT	SMTWE	5WEWIA	5WEWIB	5SW	5BTC5W
AARDRIJKSKUNDE	1	1	2	2	2	1	1
BIOLOGIE			2	2	2	2	2
BIOTECHNOLOGISCHE en CHEMISCHE STEM- WETENSCHAPPEN							3
CHEMIE			2	2	2	2	3
DUITS		3	3				
ECONOMIE							
ENGELS	2	3	3	2	2	2	2
UITGEBREIDE FILOSOFIE	2						
FRANS	3	4	4	3	3	3	3
FYSICA			2	3	3	2	3
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	1
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS							
KUNSTBESCHOUWING	2						
LATIJN							
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2		2
NATUURWETENSCHAPPEN	2	2					
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	4	3
TAALREDACTIE en TAALTECHNOLOGIE		1					
SOCIALE en GEDRAGSWETENSCHAPPEN	4						
SPAANS		2					
SPORT						6	
STATISTIEK	1						
WISKUNDE	3	3	4	6	8	4	5
Complementair gedeelte							
ESTHETICA		1					
KEUZEPAK		2		2		2	2
PROJECT HUMANE WETENSCHAPPEN	2						
Totaal	32	32	32	32	32	32	32

Richtingspecifiek leerplan

Leerplan Basis en richtingspecifieke verdieping

	leerplan - code en leerplannummer					
AARDRIJKSKUNDE	III-Aar-d	D/2023/13.758/151	III-Aar-d	D/2023/13.758/152	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
BIOLOGIE	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
BIOTECHNOLOGISCHE en CHEMISCHE STEM- WETENSCHAPPEN	III-BSW-d	D/2023/13.758/158	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
CHEMIE	III-Dui-d	D/2023/13.758/164	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
DUITS	III-Eco-d	D/2023/13.758/166	III-Eng-d	D/2023/13.758/170	III-Eng-d	D/2023/13.758/171
ECONOMIE	III-Eco-d	D/2023/13.758/166	III-Eng-d	D/2023/13.758/170	III-Eng-d	D/2023/13.758/171
ENGELS	III-Eng-d	D/2023/13.758/169	III-Eng-d	D/2023/13.758/170	III-Eng-d	D/2023/13.758/171
UITGEBREIDE FILOSOFIE	III-UFR-d	D/2023/13.758/179	III-Fra-d	D/2023/13.758/175	III-Fra-d	D/2023/13.758/176
FRANS	III-Fra-d	D/2023/13.758/174	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
FYSICA	III-Fra-d	D/2023/13.758/174	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
GESCHIEDENIS	III-Gea-d	D/2023/13.758/182	III-Ges-d	D/2023/13.758/183	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
GRIEKS	III-Gri-d	D/2023/13.758/184	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
KUNSTBESCHOUWING	III-Kun-d	D/2023/13.758/190	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
LATIJN	III-Lat-d	D/2023/13.758/191	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
LICHAMELIJKE OPVOEDING	III-LiOp-dda	D/2023/13.758/002	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
NATUURWETENSCHAPPEN	III-Nat-d	D/2023/13.758/194	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
NEDERLANDS	III-Ned-d	D/2023/13.758/199	III-Ned-d	D/2023/13.758/200	III-Ned-d	D/2023/13.758/201
TAALREDACTIE en TAALTECHNOLOGIE	III-TaTa-d	D/2023/13.758/206	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
SOCIALE en GEDRAGSWETENSCHAPPEN	III-SoGe-d	D/2023/13.758/204	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
SPAANS	III-Spa-d	D/2023/13.758/205	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
SPORT	III-Spo-d	D/2023/13.758/209	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196
STATISTIEK	III-Stat-d	D/2023/13.758/210	III-Wis-d	D/2023/13.758/215	III-Wis-d	D/2023/13.758/216
WISKUNDE	III-Wis-d	D/2023/13.758/214	III-Wis-d	D/2023/13.758/215	III-Wis-d	D/2023/13.758/217
Complementair gedeelte						
ESTHETICA	III-EstCo-d	D/2023/13.758/149	III-Nat-d	D/2023/13.758/195	III-Nat-d	D/2023/13.758/196

6de jaar																
Richting:	6CMT	6ECWI	6GWE	6LWE	6MTWE	6GWIA	6GWIB	6GWIV	6LVIA	6LVIB	6LVIV	6GL	6HW	6LMT	6WEVIA	6WEVIB
AARDRIJKSKUNDE	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
BIOLOGIE		1	2	2	2	1	1	2	1	1	2				2	2
CHEMIE		1	2	2	2	1	1	2	1	1	2				2	2
CULTUURWETENSCHAPPEN													3			
DUITS	3				3								1	3		
ECONOMIE	4	4														
ENGELS	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2
ESTHETICA	1	1	1	1		1	1		1	1		1	1	1	1	1
FRANS	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3
FYSICA		1	2	2	2	1	1	2	1	1	2				2	2
GEDRAGSWETENSCHAPPEN													4			
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
GRIEKS			4			4	4	4				4				
GODSDIENST	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
LATIJN				4					4	4	4	4		4		
LICHAMELIJKE OPVOEDING	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
NATUURWETENSCHAPPEN	2											2	2	2		
NEDERLANDS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
WISKUNDE	3	6	4	4	4	6	8	6	6	8	6	3	3	3	6	8
KEUZEVAK		2				2			2			2	2		2	
VRIJE RUIMTE	1		1	1	1									1	1	1
Totaal	32	32	33	33	33	32	32	32	32	32	32	32	32	32	33	33

Legende:	
6ECMT	6e jaar Economie - Moderne Talen
6ECWI	6e jaar Economie - Wiskunde
6GWE	6e jaar Grieks - Wetenschappen
6LWE	6e jaar Latijn - Wetenschappen
6MTWE	6e jaar Moderne Talen - Wetenschappen
6GWI	6e jaar Grieks - Wiskunde
6LWI	6e jaar Latijn - Wiskunde
6GL	6e jaar Grieks - Latijn
6HW	6e jaar Humane Wetenschappen
6LMT	6e jaar Latijn - Moderne Talen
6WEVIA	6e jaar Wetenschappen - Wiskunde

Vrije Ruimte =

Voor 6ECMT / 6LMT:

ofwel 1u. uitbreiding Spaans ofwel 1u. verdieping economie (US / VE)

Voor 6WEVI - 6MTWE - 6LWE - 6GWE:

1u. project onderzoekskompetentie in de exacte wetenschappen (PEW)

Keuzevak =

= vak van 2 lessen: zie keuzebrochure 'keuzevak 3e graad'

Bijlage 3: kalender

SEPTEMBER 2023												
WEEKNB	DATUM	LEERLINGEN						SOLIS MAGISTRIS				
		v/ganmeer		nie	mat		maar	v/ganmeer	nie	mat		maar
1A	vr	1/sep										
1A	vr	1/sep	8:15	8:30	1e jaar	Onthaal eerstejaars	cafeteria					
1A	vr	1/sep	8:30	9:00	1e jaar	Opening schooljaar	zaal Elckerlyc					
1A	vr	1/sep	9:15	10:15	2e t. e. m. 6e jaar	Opening schooljaar	zaal Elckerlyc					
1A	vr	1/sep	9:15	15:45	1e jaar	Titularistijd	stamklas					
1A	vr	1/sep	10:15	15:45	2e jaar	Titularistijd	stamklas					
1A	vr	1/sep	10:30	13:05	3e jaar	Titularistijd (start lessen: lesuur 6)	stamklas					
1A	vr	1/sep	10:30	13:55	4e jaar	Titularistijd (start lessen: lesuur 6)	klaslokaal					
1A	vr	1/sep	10:30	13:05	5e jaar	Titularistijd (start lessen: lesuur 6)	klaslokaal					
1A	vr	1/sep	10:30	13:05	6e jaar	Titularistijd (start lessen: lesuur 6)	klaslokaal					
	za	2/sep										
	zo	3/sep										
2B	ma	4/sep										
2B	di	5/sep	8:30	15:45	1e jaar	Startdaq	Mariënborgh	13:30	15:30	DIR	campusoverleg	F.01
	di	5/sep						18:00	20:00	DIR	BO IgnAS	OLVC <i>plus</i>
2B	wo	6/sep				Schoolfotoograaf				PL	Géén Mariënborgh wegens schoolfotoograaf	
2B	do	7/sep	19:00	21:00	1e jaar	infoavond	cafeteria	14:00	15:30	DIR	facilitair overleg	
2B	vr	8/sep										
	za	9/sep										
	zo	10/sep										
3A	ma	11/sep				WEEK VAN DE BOEKENCHECK		12:15	13:00	PL	jaarlunch 2e jaar	
3A	ma	11/sep						13:10	14:00	PL	jaarlunch 6e jaar	
3A	di	12/sep						13:30	15:30	DIR	preventieoverleg	F.01
3A	di	12/sep						12:15	13:00	PL	jaarlunch 4e jaar	
3A	di	12/sep						13:10	14:00	PL	jaarlunch 1e jaar	
3A	di	12/sep						16:00	18:00	PL	Toelatingsklassenraden	
3A	wo	13/sep	11:00	12:00	5e jaar	Startviering	Carolus Borromeus					
	wo	13/sep	11:00	12:00	6e jaar	Startviering	Carolus Borromeus					
3A	wo	13/sep	19:30	21:00		Zomerkamp terugkomavond	Lerarenrefter					
3A	do	14/sep						13:10	14:00	PL	jaarlunch 5e jaar	
3A	do	14/sep						16:00	17:00	PL	LOC	
3A	do	14/sep						14:00	15:30	DIR	financieel overleg	
3A	do	14/sep								DIR	DIRSO (Scheppers Antwerpen)	
3A	do	14/sep									CVA3	
3A	vr	15/sep						13:10	14:00	PL	jaarlunch 3e jaar	
3A	vr	15/sep									Verhuur L-gebouw (Kravat vzw)	
	za	16/sep									Verhuur L-gebouw (Kravat vzw)	
	zo	17/sep									Verhuur L-gebouw (Kravat vzw)	

4B	ma	18/sep												
4B	di	19/sep	19:00	20:00	2e jaar	infoavond taaluitwisseling Arlon (MTW-L-GL)		13:30	15:30	DIR	campusoverleg	F0.1		
4B	di	19/sep						16:00	18:00	PL	personeelsvergadering	cafeteria		
4B	di	19/sep						19:30	21:00	PL	startvergadering SOPRO	Inigo		
4B	wo	20/sep	11:00	12:00	3e jaar	Startviering	Carolus Borromeus	14:00	17:00	PL	CEBECCO: contactdag nieuwe leerkrachten	F36		
4B	wo	20/sep	11:00	12:00	4e jaar	Startviering	Carolus Borromeus							
4B	wo	20/sep												
4B	do	21/sep						13:15	16:15	DIR	RVD (13.15 - 16u.) - OCSG	Scheppers		
4B	do	21/sep								DIR	CVA2			
4B	vr	22/sep						10:45	11:00	PL	evacuatieoefening			
	za	23/sep												
	zo	24/sep												
5A	ma	25/sep			*	<i>JOM KIPPOER (grote Verzoeningsdag)</i>								
5A	ma	25/sep	14:00	15:45	5e jaar	Zending sociaal project								
5A	di	26/sep				<i>EUROPESE DAG VAN DE TALEN</i>		13:30	15:30	DIR	preventieoverleg	F.01		
5A	di	26/sep								DIR	KERNDIRBO (OLVC <i>plus</i>)			
5A	wo	27/sep			☞	<i>MAWLID AN-NABI (geboortedag Mohammed)</i> <i>DAG VAN DE SPORTCLUB</i>								
5A	wo	27/sep	11:00	12:00	1e graad	Startviering	Carolus Borromeus							
5A	wo	27/sep			3e graad	Bezinningen (facultatief vanaf 12 u.)								
5A	do	28/sep			3e graad	Bezinningen								
5A	do	28/sep			3e jaar	Preventiedag	college							
5A	do	28/sep			4e jaar	Projectdag	college							
5A	vr	29/sep			3e jaar	Projectdag	college	20:00	23:00	DIR	OAB			
5A	vr	29/sep			4e jaar	Preventiedag	college							
5A	vr	29/sep			3e graad	Bezinningen								
	za	30/sep			*	<i>SDEKOT (Loofhuitenfeest - hele week)</i>								

OKTOBER 2023

WEEKNR	DATUM		LEERLINGEN				SOLIS MAGISTRIS					
			Wanneer	wie	wat	waar	Wanneer	wie	wat	waar		
	zo	1/okt										
6B	ma	2/okt				GEBOORTEDAG VAN GANDHI <i>(dag van de geweldloosheid)</i>						
6B	ma	2/okt				FACULTATIEVE VERLOFDAG						
6B	di	3/okt	12:15	13:00	2e jaar	Leerlingenraad		13:30	15:30	DIR	Campusoverleg	F0.1
6B	di	3/okt	13:05	14:00	1e jaar	Leerlingenraad		18:00	20:00	DIR	BO IgnAS	OLVC plus
6B	wo	4/okt										
6B	do	5/okt				DAG VAN DE LEERKRACHT						
6B	do	5/okt	12:15	13:00	4e jaar	Leerlingenraad		14:00	15:30	DIR	Facilitair overleg	LS
6B	do	5/okt	13:05	14:00	6e jaar	Leerlingenraad				DIR	Bezoek Stanislascollege aan OLVCplus	
6B	do	5/okt	13:05	14:00	5e jaar	Leerlingenraad				DIR	ADIRSO onderwijsorganisatie	
6B	do	5/okt	13:05	14:00	5e jaar	Startmoment Peters-Meters		16:00	18:00	PL	LOC	F28
6B	do	5/okt	13:05	14:00	6e jaar	Startmoment Peters-Meters						
6B	vr	6/okt	13:05	14:00	3e jaar	Leerlingenraad		16:00	18:00	PL	Aanvangsbegeleiding: Ignatiuswandeling	
6B	vr	6/okt	14:00	16:00	5e LAT	Toneelvoorstelling Ovidius				DIR	ADIRSO leerlingbegeleiding	
6B	vr	6/okt			2e jaar	Kennismaking INDA (project Arlon)						
	za	7/okt										
	zo	8/okt										
7A	ma	9/okt	20:00	21:30		Ouderraad	Inigo	16:00	18:00	PL	Pedagogische raad	werkrumte
7A	ma	9/okt								DIR	CVA3	
7A	di	10/okt						13:30	15:30	DIR	Preventieoverleg	F0.1
7A	di	10/okt						16:00	18:00	PL	I-groep	Inigo
7A	wo	11/okt						13:15	14:00	PL	Stuurgroep SOPRO	F0.14
7A	do	12/okt	16:00	18:00	6e jaar	Info-avond studiekeuze (verplicht)	Cafeteria	14:00	15:30	DIR	Financieel overleg	LS
8B	ma	16/okt						8:00	8:00	PL	Deadline rapportcijfers	
8B	ma	16/okt						16:00	18:00	PL	Lentefeestcomité	
8B	di	17/okt						13:30	15:30	DIR	Campusoverleg	F0.1
8B	di	17/okt								DIR	DIRBO (OLVC plus)	
8B	di	17/okt						16:00	18:00	PL	Klassenraden	
8B	wo	18/okt						11:00	20:00	PL	Klassenraden	
8B	do	19/okt						14:00	15:30	DIR	Facilitair overleg	LS
8B	do	19/okt						12:00	15:00	PL	Afdrukken rapporten	onthaal
8B	vr	20/okt				RAPPORT 1		9:00	16:00	DIR	DDD	
8B	vr	20/okt	20:00	22:00		COS - Cofenaconcert	Elisabethzaal		12:00	DIR	CASS (directiebijeenkomst)	
	za	21/okt										
	zo	22/okt										
9A	ma	23/okt	16:00	19:00		Oudercontacten						
9A	di	24/okt	10:00	12:00	6e jaar	Bezoek Dossinkazerne - groep 1				DIR	JECSE - Sacrofano	
9A	di	24/okt	13:00	15:00	6e jaar	Bezoek Dossinkazerne - groep 2		16:00	19:00	PL	Oudercontacten (reservedatum)	
9A	wo	25/okt			1e jaar	Bezinningsdagen	passim			DIR	JECSE - Sacrofano	
9A	wo	25/okt				Bijeenkomst vertegenwoordigers leerlingenraden						
9A	wo	25/okt			2e jaar	Projectdag						
9A	wo	25/okt	8:30	11:00	5e jaar	Filmforum	UGC					
9A	wo	25/okt	8:30	11:00	6e jaar	Filmforum	UGC					
9A	do	26/okt			1e jaar	Bezinningsdagen	passim			DIR	JECSE - Sacrofano	
9A	do	26/okt			2e jaar	Bezinningsdagen	Hoge Rielen					
9A	do	26/okt			3e jaar	Les op het college (niet op Mariënborgh)						
9A	vr	27/okt			1e jaar	Bezinningsdagen	passim			DIR	JECSE - Sacrofano	
9A	vr	27/okt			2e jaar	Bezinningsdagen	Hoge Rielen					
9A	vr	27/okt			5e jaar	Les op het college (niet op Mariënborgh)	College					
	za	28/okt										
	zo	29/okt										
	ma	30/okt				START HERFSTVAKANTIE						
	di	31/okt										

NOVEMBER 2023

WEEKNR	DATUM		LEERLINGEN				SOLIS MAGISTRIS						
			Wanneer	wie	wat	waar	Wanneer	wie	wat	waar			
	wo	1/nov			ijs	ALLERHEILIGEN							
	do	2/nov											
	vr	3/nov											
	za	4/nov											
	zo	5/nov											
10B	ma	6/nov				DP- en taakvrije dag							
10B	di	7/nov	12:15	13:00	2e jaar	Leerlingenraad		13:30	15:30	DIR	Campusoverleg		F.01
10B	di	7/nov						18:00	20:00	DIR	BO IgnAS		OLVC plus
10B	wo	8/nov				GEO - Vlaamse Aardrijkskunde Olympiade (3e graad)							
10B	do	9/nov	12:15	13:00	4e jaar	Leerlingenraad		14:00	15:30	DIR	Financieel overleg		LS
10B	do	9/nov	13:05	14:00	5e jaar	Leerlingenraad				DIR	CVA3		
10B	do	9/nov	13:05	14:00	6e jaar	Leerlingenraad				DIR	OAB		
10B	do	9/nov	13:05	14:00	1e jaar	start workshops peters-meters							
10B	vr	10/nov	13:05	14:00	1e jaar	Leerlingenraad				PL	Uiterste datum publicatie examenrooster		
10B	vr	10/nov	13:05	14:00	3e jaar	Leerlingenraad				DIR	CVA2		
10B	vr	10/nov	20:00	22:00		COS - Cofenaconcert							
	za	11/nov				WAPENSTILSTAND							
	zo	12/nov				DIVALI (lichtjesfeest)							
11A	ma	13/nov			5e jaar	Eerste terugblik Sociaal Project (in de loop van de week)		13:10	14:00	PL	jaarlunch 1e jaar		
	ma	13/nov						13:10	14:00	PL	jaarlunch 3e jaar		
	ma	13/nov						16:00	18:00	PL	Personeelsvergadering		Cafeteria
	di	14/nov	20:00	21:30		Ouderraad	Zaal Inigo	13:30	15:30	DIR	preventieoverleg		F.01
	di	14/nov						12:30	13:00	DIR	LOC basisschool		
	di	14/nov						13:10	14:00	PL	jaarlunch 5e jaar		
	wo	15/nov				VCO - Vlaamse Chemieolympiade (3e graad)				PL	Aanvangsbegeleiding - Drogen - vorming 2e jaars		
	do	16/nov				DAG VAN DE VERDRAAGZAAMHEID		12:15	13:00	PL	jaarlunch 2e jaar		
	do	16/nov								PL	Aanvangsbegeleiding - Drogen - vorming 2e jaars		
	do	16/nov						14:00	15:30	DIR	Facilitair overleg		LS
	do	16/nov						16:00	17:00	PL	LOC		F28
	vr	17/nov						13:10	14:00	PL	jaarlunch 4e jaar		
	za	18/nov								PL	OUD-LEERLINGENAVOND		CAFETERIA
	zo	19/nov											
12B	ma	20/nov				KARIBOENIWEEK				DIR	ADIRSO leerlingenbegeleiding		
	di	21/nov				KARIBOENIWEEK		13:30	15:30	DIR	campusoverleg		F.01
	wo	22/nov				KARIBOENIWEEK				DIR	Residentieel CVA2 en CVA3		
	do	23/nov				KARIBOENIWEEK		14:00	15:30	DIR	Financieel overleg		LS
	do	23/nov								DIR	ADIRSO onderwijsorganisatie		
	do	23/nov								DIR	Residentieel CVA2 en CVA3		
	vr	24/nov				KARIBOENIWEEK				DIR	Residentieel CVA2 en CVA3		
	za	25/nov											
	zo	26/nov											
13A	ma	27/nov			5e jaar	Start sperperiode toetsen en taken							
	ma	27/nov			6e jaar	Start sperperiode toetsen en taken							
	ma	27/nov				pastoraal herdenkingsmoment	Speelplaats						
	di	28/nov						13:30	15:30	DIR	preventieoverleg		F.01
	di	28/nov						16:00	18:00	PL	Pedagogische raad		Werkruimte
	wo	29/nov						16:00	16:00	PL	Deadline rapportcijfers		
	wo	29/nov						12:15	15:00	PL	Stuurgroep Sociaal Project		Inigo
	do	30/nov	19:30	21:30		Schoolraad	Zaal Inigo	12:00	15:00	PL	Afdrukken rapporten		onthaal
	do	30/nov			4e jaar	Start sperperiode toetsen en taken		13:15	16:00	DIR	RVD (13.15 - 16u.) - OCSG		Scheppers

DECEMBER 2023

WEEKNR	DATUM		LEERLINGEN				SOLIS MAGISTRIS					
			Wanneer	wie	wat	waar	Wanneer	wie	wat	waar		
	vr	1/dec				RAPPORT 2						
	za	2/dec										
	zo	3/dec			✳	EERSTE ZONDAG VAN DE ADVENT ^{IHS}						
14B	ma	4/dec		3e jaar		Start sperperiode toetsen en taken	16:00	18:00	PL	I-groep		Zaal Inigo
14B	ma	4/dec		4e jaar		Les op het college (niet op Mariënborgh)			DIR	CVA7		
14B	di	5/dec		2e jaar		Start sperperiode toetsen en taken	9:00	11:00	DIR	Preventieoverleg		F0.1
				4e jaar		Eerste examendag			DIR	KERNDIRBO (OLVC plus)		
14B	di	5/dec		5e jaar		Eerste examendag	18:00	20:00	DIR	BO IgnAS		OLVC plus
14B	di	5/dec		6e jaar		Eerste examendag			DIR	CV7		
14B	wo	6/dec		3e jaar		Eerste examendag						
14B	do	7/dec				ZALIGVERKLARING Charles Deckers BODHI-DAG (verlichting van Boeddha) CHANOEKA	14:00	15:30	DIR	Facilitair overleg		LS
14B	do	7/dec							DIR	CVA3		
14B	do	7/dec		1e jaar			Start sperperiode toetsen en taken					
14B	vr	8/dec		2e jaar		Eerste examendag			DIR	DIRSO (JVR Laken)		
	za	9/dec										
	zo	10/dec				TWEDE ZONDAG VAN DE ADVENT ^{IHS}						
	zo	10/dec	20:00	22:00		COS - Cofenaconcert						
15A	ma	11/dec		1e jaar		Eerste examendag	9:00	16:00	PL	Co-dag		Inigo
15A	di	12/dec					9:00	11:00	DIR	Campusoverleg		F0.1
15A	wo	13/dec										
15A	do	14/dec										
15A	vr	15/dec		1e jaar		Laatste examendag	9:00	16:00	DIR	DDD		
15A	vr	15/dec		3e jaar		Laatste examendag						
15A	vr	15/dec		5e jaar		Laatste examendag						
15A	vr	15/dec		6e jaar		Laatste examendag						
	za	16/dec										
	zo	17/dec				DERDE ZONDAG VAN DE ADVENT ^{IHS}						
16B	ma	18/dec		1e jaar		Vrijaf (klassenraden)	8:00	20:00	PL	Klassenraden (1e jaar en 3e		
16B	ma	18/dec		2e jaar		Laatste examendag						
16B	ma	18/dec		4e jaar		Laatste examendag						
16B	ma	18/dec		3e jaar		Vrijaf (klassenraden)						
16B	ma	18/dec		3e graad		Vrijaf (klassenraden)						
16B	di	19/dec				Vrijaf (klassenraden)	8:00	20:00	PL	Klassenraden		
16B	wo	20/dec				Vrijaf (klassenraden)	8:00	20:00	PL	Klassenraden		
16B	do	21/dec	9:00	12:00		kerstviering - rapportuitdeling						
16B	do	21/dec	13:00	15:00		leerlingcontacten						
16B	do	21/dec	15:00	19:00		oudercontacten	19:00	0:00	PL	For the Thirst		leraarskamer
16B	do	21/dec	15:00	20:00		Kerstcafé (ouderraad)						
16B	vr	22/dec	9:00	11:00		oudercontacten						
16B	vr	22/dec	11:00	13:00		leerlingcontacten						
16B	vr	22/dec	13:00	15:00		oudercontacten (enkel op afspraak)	13:00	15:00	PL	Magistermaal (viering 25 jaar		cafetaria
	za	23/dec				START KERSTVAKANTIE						
	zo	24/dec				VIERDE ZONDAG VAN DE ADVENT ^{IHS}						
	ma	25/dec				KERSTMIS ^{IHS}						
	di	26/dec										
	wo	27/dec										
	do	28/dec										
	vr	29/dec										
	za	30/dec										
	zo	31/dec										

JANUARI 2024

WEEKNR	DATUM	LEERLINGEN				SOLIS MAGISTRIS						
		Wanneer	wie	wat	waar	Wanneer	wie	wat	waar			
16B	ma	1/jan										
	di	2/jan										
	wo	3/jan										
	do	4/jan										
	vr	5/jan										
	za	6/jan			IHS							
	zo	7/jan										
17A	ma	8/jan			IHS							
17A	ma	8/jan					16:00	18:00	PL	Nieuwjaarsreceptie		
17A	ma	8/jan										
17A	di	9/jan					13:30	15:30	DIR	Preventieoverleg	F0.1	
	di	9/jan					18:00	20:00	DIR	BO IgnAS	OLVC plus	
17A	wo	10/jan										
17A	do	11/jan							DIR	OAB		
17A	vr	12/jan					12:15	13:00	PL	Jaarlunch 2e jaar		
17A	vr	12/jan					12:15	13:00	PL	Jaarlunch 4e jaar		
17A	vr	12/jan							DIR	KERNDIRBO (OLVC plus)		
	za	13/jan					16:00	21:00	PL	Koffiekoekenfeest (16u.)		
	zo	14/jan										
18B	ma	15/jan	13:30	14:00	1e jaar	Heropstart peters - meters						
18B	ma	15/jan	20:00	22:00		COS - Cofenaconcert	prefectuur	13:10	14:00	PL	jaarlunch 6e jaar	
18B	di	16/jan						13:30	15:30	DIR	Campusoverleg	F0.1
18B	di	16/jan						12:30	13:30	DIR	LOC basisschool	
18B	di	16/jan						13:10	14:00	PL	Jaarlunch 3e jaar	
18B	wo	17/jan	9:00	12:00	5e jaar	Wiskunde Olympiade (WI-richtingen)						
18B	wo	17/jan	9:00	12:00	6e jaar	Wiskunde Olympiade (WI-richtingen)						
18B	wo	17/jan	12:30	16:00	4e jaar	Junior Wiskunde Olympiade (richtingen 5 uur wiskunde)						
18B	do	18/jan	19:00	21:00	6e jaar	Rotary Beroepenavond	Campus 3 Eiken	13:10	14:00	PL	Jaarlunch 1e jaar	
18B	do	18/jan						13:00	14:00	PL	Jaarlunch 5e jaar	
18B	do	18/jan						14:00	15:30	DIR	Facilitair overleg	LS
18B	do	18/jan						16:00	18:00	PI	Personeelsvergadering	Cafeteria
	za	20/jan										
	zo	21/jan										
19A	ma	22/jan				ROZENVERKOOP					JECSE BAS	Portugal
19A	ma	22/jan	13:00	14:00	6e jaar	Leerlingenraad						
19A	di	23/jan	12:15	13:00	4e jaar	Leerlingenraad		13:30	15:30	DIR	Preventieoverleg	F0.1
19A	di	23/jan	13:00	14:00	3e jaar	Leerlingenraad		16:00	18:00	PL	Pedagogische raad	Werkruimte
19A	di	23/jan	13:00	14:00	5e jaar	Leerlingenraad					JECSE BAS	Portugal
19A	di	23/jan	20:00	21:30		ROZENVERKOOP Ouderraad						
19A	wo	24/jan				Ken-Je-Klassieken Quiz - voorronde (2e en 3e graad)	cafeteria					
19A	wo	24/jan				VFO - Vlaamse Fysica Olympiade (3e graad)					JECSE BAS	Portugal
19A	do	25/jan				GEDICHTENDAG		14:00	15:30	DIR	Financieel overleg	LS
19A	do	25/jan				ROZENVERKOOP		16:00	17:00	PL	LOC	F28
19A	do	25/jan	12:15	13:00	2e jaar	Leerlingenraad					JECSE BAS	Portugal
19A	vr	26/jan									JECSE BAS	Portugal
	za	27/jan				IHS						
	zo	28/jan										
20B	ma	29/jan				PEDAGOGISCHE STUDIEDAG		16:00	18:00	PL	LENTEFEESTcomité	
	di	30/jan						13:30	15:30	DIR	Campusoverleg	F0.1
	wo	31/jan				VBO - Vlaamse Biologie Olympiade (3e graad)				PL	Aanvangsbegeleiding - Drogen - Vorming 2e jaars	

FEBRUARI 2024

WEEKNB	DATUM	LEERLINGEN				SOLIS MAGISTRIS					
		Wanneer	Wie	Wat	Waar	Wanneer	Wie	Wat	Waar		
20B	do 1feb	19:30	21:00		Schoolraad		14:00	15:30	DIR	Facilitair overleg	
20B	vr 2feb			IHS	MARIA LICHTMIS						
20B	vr 2feb			5e jaar	Les op het college (niet op Mariënborgh)	College					
20B	vr 2feb				CHRYSOSTOMOS	Elckerlyc					
	za 3feb										
	zo 4feb										
21A	ma 5feb				WEEK VAN DE VRIENDSCHAP		8:00	8:00	PL	Deadline rapportcijfers	
21A	ma 5feb						16:00	20:00	DIR PL	DIRSO (EVB - Molenbeek) Klassenraden (1e en 2e graad)	
21A	di 6feb						9:00	11:00	DIR	Preventie-overleg	F0.1
21A	di 6feb						18:00	20:00	DIR	BO Inas	OLVC <i>plus</i>
21A	di 6feb						16:00	20:00	PL	Klassenraden (1e en 2e graad)	
21A	wo 7feb				GEO - Vlaamse Aardrijkskunde Olympiade (tweede ronde)						
21A	wo 7feb				VFD - Vlaamse Fysica Olympiade (tweede ronde)		12:15	14:00	PL	Stuurgroep SOPRO	Zaal Inigo
21A	do 8feb				ROZENUITDELING		12:00	15:00	PL	Afdrukken rapporten	Onthaal
21A	do 8feb						14:00	15:30	DIR	Financieel overleg	LS
21A	do 8feb						16:00	17:00	PL	LOC	F28
21A	vr 9feb			1e - 2e graad	RAPPORT 3						
21A	vr 9feb			5ECMT - 5ECW1	Havenexcursie						
	za 10feb										
	zo 11feb										
22B	ma 12feb				START KROKUSVAKANTIE						
	di 13feb										
	wo 14feb			IHS	ASWOENSDAG						
	do 15feb				PAPINIRVANA (dood van Boedtha)						
	ma 19feb				WEEK VAN DE STUDIEKEUZE				DIR	ADIRSO - onderwijsorganisatie	
	di 20feb						9:00	11:00	DIR	Campusoverleg	F0.1
	di 20feb						12:15	13:00	PL	Jaarlunch 4e jaar	
	di 20feb						13:10	14:00	PL	Jaarlunch 1e jaar	
	di 20feb								DIR	CVA2	
	wo 21feb				VCD - Vlaamse Chemie Olympiade (tweede ronde)						
	wo 21feb				Sociaal Project: intercollegiaal overleg						
	do 22feb	14:00	16:00	5e jaar	Relatiedag		12:15	13:00	PL	Jaarlunch 2e jaar	
	do 22feb			6e jaar	SIDin-beurs	Antwerpen EXPO	13:10	14:00	PL	Jaarlunch 6e jaar	
	do 22feb						13:15	16:00	DIR	RWD (13.15 - 16u.) - OCSG	Scheppers
	vr 23feb						13:10	14:00	PL	Jaarlunch 3e jaar	
	vr 23feb								DIR	ADIRSO - leerlingenbegeleiding	
	vr 23feb								PL	Uiterste datum publicatie examenrooster	
	za 24feb										
	zo 25feb										
23A	ma 26feb						13:10	14:00	PL	Jaarlunch 5e jaar	
23A	ma 26feb						16:00	18:00	PL	Personeelsvergadering	
23A	di 27feb	19:00	21:00		Schoolraad	Zaal Inigo	9:00	11:00	DIR	Preventie-overleg	F0.1
23A	di 27feb						16:00	18:00	PL	Lentefeestcomité	
23A	wo 28feb				VWO - Vlaamse Wiskunde Olympiade (tweede ronde)						Gent
23A	do 29feb										Gent

Bijlage 4: evaluatie

PUNTENVERDELING op JAARBASIS - EERSTE GRAAD									
Jaartotaal = 100%									
1u. = 100 punten - absolute puntenverdeling op jaarbasis // percentage = telkens relatieve verhouding binnen het (hoger gelegen) geheel									
VAK	eerste trimester 40% 40 ptn			tweede trimester 30% 30 ptn			derde trimester 30% 30 ptn		
	DW	EX	PE	DW	EX	PE	DW	EX	PE
AAR	50% 20 ptn	50% 20 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn	
BEE			100% 40ptn				100% 30 ptn		100% 30 ptn
BASISOPTIE	50% 20 ptn	50% 20 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn	
BASISOPTIE SPORT PRAKTIJK			100% 40ptn				100% 30 ptn		100% 30 ptn
ENG	65% 26 ptn	35% 14 ptn		65% 19,5 ptn	35% 10,5 ptn		65% 19,5 ptn	35% 10,5 ptn	
	talige bouwstenen 50% 13 ptn	vaardigheden 50% 13 ptn	talige bouwstenen 50% 7 ptn	vaardigheden 50% 7 ptn	talige bouwstenen 50% 9,75 ptn	vaardigheden 50% 9,75 ptn	talige bouwstenen 50% 5,25 ptn	vaardigheden 50% 5,25 ptn	talige bouwstenen 50% 9,75 ptn
FRA	65% 26 ptn	35% 14 ptn		65% 19,5 ptn	35% 10,5 ptn		65% 19,5 ptn	35% 10,5 ptn	
	talige bouwstenen 50% 13 ptn	vaardigheden 50% 13 ptn	talige bouwstenen 50% 7 ptn	vaardigheden 50% 7 ptn	talige bouwstenen 50% 9,75 ptn	vaardigheden 50% 9,75 ptn	talige bouwstenen 50% 5,25 ptn	vaardigheden 50% 5,25 ptn	talige bouwstenen 50% 9,75 ptn
GES	50% 20 ptn	50% 20 ptn		67% 20 ptn	33% 10 ptn		33% 10 ptn	67% 20 ptn	
GOD	50% 20 ptn	50% 20 ptn		67% 20 ptn	33% 10 ptn		33% 10 ptn	67% 20 ptn	
GRI	50% 20 ptn	50% 20 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn	
LAT	50% 20 ptn	50% 20 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn	
LO			100% 40ptn				100% 30 ptn		100% 30 ptn
			bewegingsdoelen 40% 16 ptn	persoonsdoelen 60% 24 ptn			bewegingsdoelen 40% 12 ptn	persoonsdoelen 60% 18 ptn	bewegingsdoelen 40% 12 ptn
M&S			100% 40ptn				100% 30 ptn		100% 30 ptn
MUZ			100% 40ptn				100% 30 ptn		100% 30 ptn
NED	50% 20 ptn	50% 20 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn	
NW	50% 20 ptn	50% 20 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn	
TEC			100% 40ptn				100% 30 ptn		100% 30 ptn
			technische bouwstenen 25% 10ptn	vaardigheden 75% 30ptn			technische bouwstenen 25% 7,5 ptn	vaardigheden 75% 22,5 ptn	technische bouwstenen 25% 7,5 ptn
UIT			100% 40ptn				100% 30 ptn		100% 30 ptn
WIS (+)	50% 20 ptn	50% 20 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn		50% 15 ptn	50% 15 ptn	
TAAL plus			LETTERSORE A - B - C - D				LETTERSORE A - B - C - D		LETTERSORE A - B - C - D
MAGIS			LETTERSORE A - B - C - D				LETTERSORE A - B - C - D		LETTERSORE A - B - C - D

Letterscore A zeer goed =81% tot 100%
 B goed =65% tot 80%
 C voldoende = 50% tot 64%
 D onvoldoende =0 tot 49%

PUNTENVERDELING op JAARBASIS - TWEDE GRAAD

Jaartotaal = 100%

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

VAK	eerste trimester 40% 40 ptn				tweede semester 60% 60 ptn							
	DW		EX		PE		DW		EX		PE	
AAR	40%		60%				40%		60%			
	16 ptn		24 ptn				24 ptn		36 ptn			
BIO	40%		60%				40%		60%			
	16 ptn		24 ptn				24 ptn		36 ptn			
BTW					100% 40ptn						100% 60 ptn	
CHE (1u. en 3u.)	40%		60%				40%		60%			
	16 ptn		24 ptn				24 ptn		36 ptn			
CHE (2u.)	40%		60%				40%		60%			
	16 ptn		24 ptn				24 ptn		36 ptn			
	toetsen 75% 12 ptn	taken 25% 4 ptn					toetsen 75% 18 ptn	taken 25% 6 ptn	examen pasen 50% 18 ptn	examen juni 50% 18 ptn		
CAV					100% 40ptn						100% 60 ptn	
CoW	40%		60%				40%		60%			
	16 ptn		24 ptn				24 ptn		36 ptn			
FIL. & KUNST	40%		60%				40%		60%			
	16 ptn		24 ptn				24 ptn		36 ptn			
									examen pasen 50% 18 ptn	examen juni 50% 18 ptn		
DUI	50%		50%				50%		50%			
	20 ptn		20 ptn				30 ptn		30 ptn			
	kennis 40% 8 ptn	vaardigheden 60% 12 ptn	kennis 40% 8 ptn	vaardigheden 60% 12 ptn			kennis 40% 12 ptn	vaardigheden 60% 18 ptn	kennis 40% 12 ptn	vaardigheden 60% 18 ptn		
ECO	40%		60%				40%		60%			
	16 ptn		24 ptn				24 ptn		36 ptn			
									examen pasen 50% 18 ptn	examen juni 50% 18 ptn		
ENG	70%		30%				70%		30%			
	28 ptn		12 ptn				42 ptn		18 ptn			
	talige bouwstenen 40% 11,2 ptn	communicatieve vaardigheden 60% 16,8 ptn	talige bouwstenen 40% 4,8 ptn	communicatieve vaardigheden 60% 7,2 ptn			talige bouwstenen 40% 16,8 ptn	communicatieve vaardigheden 60% 25,2 ptn	talige bouwstenen 50% 9 ptn	communicatieve vaardigheden 50% 9 ptn		
FRA	70%		30%				70%		30%			
	28 ptn		12 ptn				42 ptn		18 ptn			
	talige bouwstenen 40% 11,2 ptn	communicatieve vaardigheden 60% 16,8 ptn	talige bouwstenen 40% 4,8 ptn	communicatieve vaardigheden 60% 7,2 ptn			talige bouwstenen 40% 16,8 ptn	communicatieve vaardigheden 60% 25,2 ptn	examen pasen 40% 7,2 ptn	examen juni 60% 10,8 ptn		
									talige bouwstenen 40%	com. vaardigheden 60%	talige bouwstenen 40%	com. vaardigheden 60%
									2,88 ptn	4,32 ptn	4,32 ptn	6,48 ptn

FYS	40%	60%		40%	60%		
	16 ptn	24 ptn		24 ptn	36 ptn		
					examen pasen 50% 18 ptn	examen juni 50% 18 ptn	
SOC & PSY	40%	60%		40%	60%		
	16 ptn	24 ptn		24 ptn	36 ptn		
					examen pasen 50% 18 ptn	examen juni 50% 18 ptn	
GES	40%	60%		40%	60%		
	16 ptn	24 ptn		24 ptn	36 ptn		
GOD	40%	60%		40%	60%		
	16 ptn	24 ptn		24 ptn	36 ptn		
GRI	40%	60%		40%	60%		
	16 ptn	24 ptn		24 ptn	36 ptn		
					examen pasen 50% 18 ptn	examen juni 50% 18 ptn	
LAT	40%	60%		40%	60%		
	16 ptn	24 ptn		24 ptn	36 ptn		
					examen pasen 50% 18 ptn	examen juni 50% 18 ptn	
LO			100%				100%
			40ptn				60 ptn
			bewegingsdoelen 50% 20 ptn	persoonsdoelen 50% 20 ptn			bewegingsdoelen 50% 30 ptn
MV MEV EV	40%	60%		40%	60%		
	16 ptn	24 ptn		24 ptn	36 ptn		
NED	60%	40%		60%	40%		
	24 ptn	16 ptn		36 ptn	24 ptn		
SPORT			100%				100%
			40ptn				60 ptn
WIS	40%	60%		40%	60%		
	16 ptn	24 ptn		24 ptn	36 ptn		
					examen pasen 50% 18 ptn	examen juni 50% 18 ptn	

PUNTENVERDELING op JAARBASIS - DERDE GRAAD

Jaartotaal = 100%

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

	eerste trimester 40% 40 ptn			tweede semester 60% 60 ptn		
	DW	EX	PE	DW	EX	PE
AAR	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
BIO	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
BTW			100% 40ptn			100% 60 ptn
CHE	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
CHE (2u.)	30% 12 ptn DP 75% 9ptn practica 25% 3 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn DP 75% 13,5 ptn practica 25% 4,5 ptn	70% 42 ptn	
DUI (1u.)	50% 20ptn kennis 40% 8 ptn vaardigheden 60% 12 ptn	50% 20 ptn kennis 40% 8 ptn vaardigheden 60% 12 ptn		50% 30 ptn kennis 40% 12 ptn vaardigheden 60% 18 ptn	50% 30 ptn kennis 40% 12 ptn vaardigheden 60% 18 ptn	
DUI (3u.)	75% 30 ptn kennis 30% 9 ptn vaardigheden 70% 21 ptn	25% 10 ptn		75% 45 ptn kennis 30% 15 ptn vaardigheden 70% 30 ptn	25% 15 ptn	
ECO	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
ENG			100% 40ptn talige bouwstenen 30% 12ptn communicatieve vaardigheden 70% 28ptn			100% 60ptn talige bouwstenen 30% 18ptn communicatieve vaardigheden 70% 42ptn
EST			100% 40ptn			100% 60 ptn
FIL	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
FRA			100% 40ptn talige bouwstenen 30% 12ptn communicatieve vaardigheden 70% 28ptn			100% 60ptn talige bouwstenen 30% 18ptn communicatieve vaardigheden 70% 42ptn
FYS	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	
GES	30% 12 ptn	70% 28 ptn		30% 18 ptn	70% 42 ptn	

GOD	30%	70%		30%	70%	
	12 ptn	28 ptn		18 ptn	42 ptn	
GRI	30%	70%		30%	70%	
	12 ptn	28 ptn		18 ptn	42 ptn	
KEU5			100%			100%
			40ptn			60 ptn
KEU6 (1u.)			100%			100%
			40ptn			60 ptn
KEU6 (2u.)	30%	70%		30%	70%	
	12 ptn	28 ptn		18 ptn	42 ptn	
KUNST	30%	70%		30%	70%	
	12 ptn	28 ptn		18 ptn	42 ptn	
LAT	30%	70%		30%	70%	
	12 ptn	28 ptn		18 ptn	42 ptn	
LO			100%			100%
			40ptn			60 ptn
			bewegingsdoelen			bewegingsdoelen
			60%			60%
			24 ptn			36 ptn
			persoonsdoelen			persoonsdoelen
			40%			40%
			16 ptn			24 ptn
NED			100%			100%
			40ptn			60 ptn
NW	30%	70%		30%	70%	
	12 ptn	28 ptn		18 ptn	42 ptn	
PEW	30% (=PE SEM1) (enkel op jp)	70% (=EX SEM2) (enkel op jp)	(100%)	30%	70%	
	12 ptn (=PE SEM1) (enkel op jp)	28 ptn (=EX SEM2) (enkel op jp)	(40ptn)	18 ptn	42ptn	
SPAANS			100%			100%
			40ptn			60 ptn
SPORT			100%			100%
			40ptn			60 ptn
STAT	30%	70%		30%	70%	
	12 ptn	28 ptn		18 ptn	42 ptn	
SOC en GW	30%	70%		30%	70%	
	12 ptn	28 ptn		18 ptn	42 ptn	
TAALT.&T			100%			100%
			40ptn			60 ptn
WIS	30%	70%		30%	70%	
	12 ptn	28 ptn		18 ptn	42 ptn	

Bijlage 5: gebruikersovereenkomst laptop

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

1. De gebruiker verklaart een laptop met een case en originele oplader, volledig en in goede staat van werking te hebben ontvangen. Hij/zij verbindt zich ertoe om tijdens de bruikleen de samenstelling van deze laptop ongewijzigd te laten en het toestel in dezelfde staat terug te bezorgen, zij het met normale gebruikssporen.
2. De bruikleenovereenkomst loopt tot wanneer de leerling het Onze-Lieve-Vrouwecollege plus verlaat. Deze bruikleenovereenkomst kan te allen tijde door de uitlener eenzijdig vervroegd beëindigd worden. Bij zulke beëindiging is de gebruiker verplicht de laptop met meegeleverde accessoires binnen de 2 werkdagen terug te bezorgen aan de uitlener.
3. Er zijn, behalve bij eventuele schade of verlies (zie verder) geen kosten verbonden aan de bruikleen voor de gebruiker.
4. De laptop mag enkel worden gebruikt voor educatieve doeleinden. Indien oneigenlijk gebruik van het uitgeleende materiaal wordt vermoed of vastgesteld, dan kan de ontleende laptop meteen teruggeëist worden.
5. De gebruiker is verplicht als een goede huisvader voor de laptop te zorgen en deze te onderhouden. Er mogen geen eigen stickers op het toestel aangebracht worden, er mag niet op geschreven/getekend worden. De gebruiker dient de nodige maatregelen te nemen om het materiaal te beveiligen bij vervoer tegen normale weersomstandigheden, brand, verlies en diefstal.
Bv. als je het toestel verplaatst, doe je dat altijd in de meegeleverde beschermcase.
Bv. tijdens de schooldag zorg je ervoor dat je je laptop niet onbewaakt achterlaat.
6. In geval van schade is het de gebruiker niet toegestaan om zelf herstellingen uit te laten voeren aan de ontleende apparatuur. De gebruiker is verplicht alle mogelijke beschadigingen binnen de 24 uur te melden aan de uitlener.
7. In geval van schade verbindt de gebruiker zich ertoe om een schadevergoeding te betalen aan de uitlener. Het bedrag van zulke schadevergoeding zal afhangen van de staat en de leeftijd van de laptop; de gebruiker verbindt zich ertoe om de eventuele reparatiekosten die de uitlener moet maken, volledig te vergoeden.
Bij verlies is de gebruiker gehouden de uitlener te vergoeden en dit in de vorm van de aankoopwaarde van de betreffende (onderdelen van de) laptop.
8. Bij diefstal of verlies van de uitgeleende laptop is de gebruiker verplicht om aangifte hiervan te doen bij het daartoe bevoegde politiekantoor en een exemplaar van de aangifte in te dienen bij de uitlener en dit ten laatste op de eerste werkdag volgend op de dag van het verlies of de diefstal. Op basis van de inhoud van het proces-verbaal kan de uitlener eventueel beslissen af te zien van de schadevergoeding.

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

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

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

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