

Beste ouders

U hebt voor uw zoon of dochter onze school gekozen.

Wij danken u voor uw vertrouwen en hopen op een fijne samenwerking.

Om deze samenwerking vlot te laten verlopen, is het goed dat wij onze school aan u voorstellen, meer bepaald het opvoedingsproject dat onze school wil realiseren, en dat wij u in kennis stellen van de afspraken en reglementeringen die in onze school van kracht zijn. Deze tekst beperkt zich tot het hoger genoemde, en bevat dus niet alle praktische en nuttige informatie over het dagelijkse schoolleven. Deze informatie bieden wij u langs een andere weg aan.

Dit schoolreglement werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder 'het schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

Wij wensen u en uw zoon of dochter een fijn schooljaar toe.

de directie

## I. HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL

Het Opvoedingsproject van onze school ligt besloten in onze dubbele naam.

In de eerste plaats zijn wij een ' **Kindsheid Jesu** – school ', oorspronkelijk opgericht om kwaliteitsvol onderwijs te organiseren voor de kansarmen. Dat moet onze eerste uitdaging zijn en blijven : onderwijs organiseren voor alle jongeren, zonder enige uitzondering. We doen dit vanuit dezelfde christelijke waarden die aan de grondslag lagen van de oprichting van onze school. Deze christelijke zingeving zal ons gehele werken bepalen. Deze christelijke zingeving zullen wij ook steeds overbrengen, niet opdringen, aan alle jongeren, van welke overtuiging ook, die ons worden toevertrouwd.

Het tweede deel van onze naam vertelt dat wij een **middenschool** zijn. Een middenschool staat voor een specifiek project, voor een specifieke visie op jongeren en onderwijs.

*In essentie bestaat onze opdracht erin alle basisschoolverlaters op te vangen, te vormen en te begeleiden en hen op weg te zetten naar een succesvolle schoolloopbaan zodat zij als*

*gelukkige mensen hun terechte plaats in de maatschappij kunnen verwerven.*

Dit project vertaalt zich in 4 basisdoelstellingen :

- **Opvang van alle basisschoolverlaters, zonder enig onderscheid.**
- **Uitstel van studiekeuze en weloverwogen oriëntering.**
- **Begeleiding van leerlingen.**
- **Een gedegen basisvorming voor alle leerlingen.**

**De realisatie van deze doelstellingen veronderstelt een aantal condities.**

We kiezen consequent voor een **heterogene rekrutering** en voor een **heterogene groepering**.

In onze middenschool maken leerlingen geen determinerende keuzes vanaf het eerste jaar, wordt er met ernst gewerkt aan een **geleidelijke, positieve oriëntering** en krijgen alle basisopties een gelijke behandeling.

Ons **aanbod** zal voor iedereen evenwichtig uitgebouwd zijn, met aandacht voor alle cultuurcomponenten. De ontwikkeling van essentiële basiscompetenties bij alle leerlingen is onze eerste opdracht.

**Begeleiding van alle leerlingen** staat centraal : studiebegeleiding, studiekeuzebegeleiding en persoonlijkheidsbegeleiding. Deze begeleiding mag niet steunen op individuele goodwill maar wel op een doordacht uitgebouwde begeleidingsstructuur waarin iedereen zijn verantwoordelijkheid heeft.

Deze doelstellingen vragen ook een specifieke didactische aanpak en evaluatie. We weten dat we hierin nog niet ver genoeg gevorderd zijn, maar we engageren ons om te blijven zoeken en te blijven groeien.

**Voor de realisatie van ons project kiezen we voor een specifieke schoolorganisatie.**

Wij willen onze school blijven organiseren als een open-team-model. Participatie is hierbij het basisprincipe. Alle betrokkenen, directie, leerkrachten, ondersteunend personeel, ouders en leerlingen, dragen medeverantwoordelijkheid. Er wordt steeds in teamverband gewerkt. We kiezen voor een grote autonomie, dus ook verantwoordelijkheid, van alle betrokkenen, op voorwaarde dat de beschreven

doelen worden nagestreefd.

## **Dit alles willen we realiseren binnen een welbepaalde schoolcultuur.**

Zoals in de inleiding gesteld wordt het leven op school gedragen door **waarden** die we voor iedereen op een herkenbare wijze willen vertalen.

*Respect* is zo'n belangrijke waarde. We werken in de eerste plaats aan respect voor de anderen, respect voor het anders-zijn, waardering van andere culturen. Maar we werken ook aan respect voor de leefomgeving in al zijn facetten.

*Trouw* klinkt niet modern, maar is meer dan ooit een na te streven waarde : trouw aan jezelf maar ook trouw in aangegane relaties en engagementen. We willen jonge mensen volharding en volgehouden inzet bijbrengen.

*Creativiteit* : we zoeken samen met leerlingen naar wegen die leiden naar een humanere samenleving. We trachten hen te vormen tot overleg, tot het leren oplossen van conflicten. We willen hen leren ' samen-leving organiseren' en we leren hen omgaan met informatiestromen.

*Opvoeden tot solidariteit* is misschien wel dé kerngedachte van ons project. Alle participanten van onze school moeten solidariteit leren beleven met ' de zwakkere', zowel binnen als buiten de school, door te helpen, individueel en in groep. Solidariteit mag zich niet beperken tot belangrijke acties maar moet een manier van leven en denken worden.

*Innerlijkheid*: we streven soberheid na in het materiële en stellen rijkdom van ' geestelijk ' leven voorop. Dit moet het hele schoolleven doordringen en beklemtoond worden in belangrijke zingevingsmomenten.

Het moge duidelijk zijn dat dit project zich niet enkel richt tot de jongeren in onze school. Het is een project dat een permanente groei beoogt, via evaluatie en zelfevaluatie, van alle participanten aan het schoolgebeuren.

## II. SCHOOLREGLEMENT

### 1. Inschrijvingen

Zich inschrijven in een school, is toetreden tot een leefgemeenschap. Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Vooraleer we spreken van een inschrijving, nemen de ouders en de leerling kennis van het schoolreglement en het pedagogisch project. De inschrijving kan pas gebeuren na het schriftelijk akkoord van de ouders met het schoolreglement en het pedagogisch project.

Een inschrijving wordt pas definitief wanneer alle gevraagde documenten en getuigschriften aan de school bezorgd werden.

### 2. Aanwezigheden

*Behalve bij gewettigde afwezigheden, neemt men van 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten.*

*Als gewettigde afwezigheden kunnen beschouwd worden :*

#### 2.1 een afwezigheid om medische redenen

- een korte afwezigheid : voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie dagen volstaat een briefje van de ouders – dit kan maximaal vier maal per schooljaar.
- een medisch attest is nodig :
  - voor een langere ziekteperiode (vanaf 4 dagen)
  - wanneer voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid gewettigd dient te worden
- een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen :
  - het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft 'dixit de patiënt'
  - het attest is geantedateerd of de data vervalst
  - het attest vermeldt een reden die niets met ziekte te maken heeft
- als omwille van eenzelfde medische behandelingen meerdere malen afwezigheden moeten gewettigd worden, volstaat één medisch attest.

- als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen vrijstelling te verlenen op voorwaarde dat men vervangende activiteiten volgt. Indien de lessen LO (gedeeltelijk) niet kunnen gevolgd worden moet er een medisch attest aan de arts gevraagd worden.
- spreiding van het lesprogramma  
Soms kan de klassenraad toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. De school zal de vraag onderzoeken, maar de spreiding is niet afdwingbaar. De klassenraad zal beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal ook tussentijds evalueren.
- tijdelijk onderwijs aan huis  
Als door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet kunnen gevolgd worden op school, kan er tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) gegeven worden. Dit betekent 4 uur les aan huis. De klassenraad beslist, in overleg met de ouders, welke vakken..  
Men heeft recht op onderwijs aan huis nadat de leerling 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig is geweest en op 10 km of minder van de school verblijft.  
Via de ouders dient men een schriftelijke aanvraag in bij de directeur op basis van een medisch attest waaruit blijkt dat men onmogelijk deeltijds of meer naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag volgen.

2.2 een afwezigheid wegens sterfgeval (schriftelijk bewijs of overlijdensbericht). Naast de afwezigheid wegens het bijwonen van de begrafenis, kan de school n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat het emotioneel evenwicht kan terug gevonden worden.

2.3 een afwezigheid wegens familieraad, huwelijk, dagvaarding rechtbank, overmacht. (steeds schriftelijk bewijs meebrengen met vermelding van de reden).

2.4 een afwezigheid wegens deelname aan een sportmanifestatie of culturele manifestatie (max. 5 dagen per schooljaar - akkoord van de directie is **vooraf** vereist).

2.5 een afwezigheid wegens persoonlijke redenen (max. 5 dagen per schooljaar - akkoord van de directie is **vooraf** vereist).

*Er zijn bijzondere regels voor :*

- topsporters : wie door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B kreeg

- toegekend, kan een aantal dagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien of wedstrijden (maar niet voor training). (max. 40 halve dagen).
- moslims, Joodse en orthodoxe leerlingen : wanneer men vooraf meldt dat men zal deelnemen aan het beleven van één van de volgende feestdagen, heeft men recht op een vrije dag :
    - . moslims : het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
    - . Joods leerlingen : 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 leerlingen : Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

Van elke afwezigheid dient de school zo snel mogelijk te worden verwittigd. Er dient tevens een geschreven en door de ouders getekende verantwoording te zijn. Toch durven wij aandringen de school vanaf de eerste dag afwezigheid te verwittigen, liefst **voor 9 uur 's morgens**.

Een leerling verplicht zich niet enkel tot regelmatige en stipte aanwezigheid (bij te laat komen meldt men zich steeds op het secretariaat), **hij/zij verbindt er zich eveneens toe deel te nemen aan alle activiteiten die de school vanuit haar onderwijsopdracht en vanuit haar specifieke doelstellingen organiseert.**

### **3. Respectvol samenleven**

Een van onze belangrijkste bekommernissen in de opbouw van onze leefgemeenschap is de vorming tot respect : zorg en respect voor het eigen materiaal, voor de bezittingen van anderen en voor de schoolomgeving.

Niet alleen respect voor het materiële, maar tevens een fundamenteel respect voor de menselijke waardigheid. Dit respect zal men tonen in gedrag, kledij, taalgebruik...

Pesten, onder welke vorm dan ook, wordt op school niet getolereerd.

Leerlingen die zich op dit vlak slachtoffer voelen kunnen terecht bij hun klastitularis, de unitbegeleider of een andere leerkracht. Samen met de leerlingen zal de school een oplossing zoeken voor de problematiek.

Bij inbreuken op dit vlak zullen, naargelang de ernst van de feiten ordemaatregelen en/of tuchtmaatregelen worden genomen.

De school formuleert ook aan alle leerlingen de verwachting dat zij signaleren

wanneer zij getuige zijn, van problemen op dit vlak.

## **4. Veiligheid, gezondheid en hygiëne op school**

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen veiligheid, welzijn en gezondheid én die van anderen.

### **4.1. Veiligheid**

In het kader van de veiligheid treft de school maatregelen en voorzieningen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Het spreekt voor zich dat iedereen deze inspanningen respecteert en dat iedereen zich mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Elk ongepast gebruik van deze voorzieningen hypothekeert en schaadt de veiligheid van alle aanwezigen in het schoolgebouw en is bijgevolg een hoogst onverantwoord en ontoelaatbaar gedrag.

In samenspraak met de brandweer werden gedetailleerde evacuatieplannen uitgewerkt voor alle lokalen van het schoolgebouw, werden de evacuatiewegen extra gemarkeerd door noodverlichting en veiligheidssignalisatie (pictogrammen). In de schoolagenda staan alle richtlijnen die in een noodsituatie in acht moet genomen worden. De klastitularissen zullen die aan het begin van het schooljaar en/of bij de voorbereiding van de aangekondigde evacuatieoefening grondig doornemen.

### **4.2. Hygiëne**

Ons schoolgebouw wordt intens gebruikt, heel wat lokalen en gangen zijn de hele schooldag permanent voor leerkrachten en leerlingen toegankelijk. Dit is een bewuste keuze met het oog op het bieden van optimale ontplooiingskansen aan alle leerlingen. Om het schoolgebouw met deze maximale toegankelijkheid toch zo proper en hygiënisch mogelijk te houden en o.a. zwerfvuil te vermijden werden de gangen uitgebreid voorzien van "afvaleilandjes". Er wordt van alle leerlingen verwacht dat ze afval sorteren en in de afvaleilandjes deponeren. Leerlingen zijn ook verplicht, in een beurtrol, op het einde van de schooldag, de orde van de klaslokalen voor hun rekening te nemen. Het is de verantwoordelijkheid van alle leerlingen hiermee correct om te gaan. Leerlingen die deze verantwoordelijkheid moedwillig naast zich neerleggen kan de toegang tot het gebouw tijdens pauzemomenten, tijdelijk of permanent, worden ontzegd. Een halsstarrig negatieve houding op dit vlak kan aanleiding zijn voor orde- of tuchtmaatregelen. De school voorziet zelf ook nog in een dagelijkse poetsbeurt van het schoolgebouw door een professionele poetsfirma.

## 4.3 Gezondheid

### 4.3.1 EHBO

Onze school beschikt over een EHBO-post waarop leerlingen een beroep kunnen doen wanneer ze zich onwel voelen tijdens de schooluren. Het efficiënt en correct gebruik van deze post kan alleen lukken mits een goede samenwerking tussen ouders en school.

Vandaar deze informatie over de EHBO-werking op onze school :

- De leerling kan steeds opgevangen worden door een personeelslid met EHBO-ervaring en geobserveerd worden.
- Indien nodig wordt er zo snel mogelijk contact met u gezocht. Bent u niet te bereiken en acht de EHBO-verantwoordelijke het nodig om een arts te raadplegen of is er hoogdringende medische hulp nodig, dan zal de EHBO-verantwoordelijke zelf een arts contacteren.
- In principe worden er geen geneesmiddelen aan uw kind gegeven, uitgezonderd paracetamol als pijn- en koortsremmend middel, wanneer de EHBO-verantwoordelijke dit nodig acht.
- Verwittig de school als uw kind bepaalde geneesmiddelen niet mag nemen, als uw kind allergisch is voor pleisters of ontsmettingsmiddelen.
- Moet uw kind in de loop van de schooldag geregeld toch geneesmiddelen nemen, dan adviseren we u deze medicijnen aan uw kind mee te geven, en de school hierover te informeren.

### 4.3.2 Drugsbeleid

Onze school wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor alcoholgebruik, roken en voor het gebruik van genees- en genotsmiddelen. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

*Standpunt van de school*

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald illegale drugs zijn door wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Het bezit, het onder invloed zijn en het verhandelen van legale en illegale drugs zijn strikt verboden, in de school én tijdens extra-scolaire

activiteiten.

Het is belangrijk voor leerlingen te weten, dat de school oor en oog heeft voor de totale leefwereld van de jongeren. Leerlingen, die in vertrouwen, over drugsproblemen, bij henzelf, in het gezin, in de klas of elders, wensen te praten, kunnen op discretie en hulp van de leerkrachten rekenen. Ze kunnen ook terecht bij de unit-begeleiders of het leerlingensecretariaat.

Bij afwijkend gedrag worden er, naargelang de zwaarte van de feiten, ordemaatregelen en/of tuchtmaatregelen genomen.

## 5. Orde- en tuchtmaatregelen

Wanneer leerlingen door hun gedrag de goede gang van zaken in onze school in het gedrang brengen, kunnen orde- of tuchtmaatregelen getroffen worden.

### 5.1 Ordemaatregelen :

- Als de begeleiders van oordeel zijn dat een leerling-gedrag moet worden bijgestuurd, b.v. wanneer men zich onvoldoende inzet, zich storend gedraagt in de groep, gemaakte afspraken niet naleeft, kunnen ordemaatregelen worden getroffen.
- Mogelijke maatregelen zijn : strafwerk, gemeenschapdienst, het opstarten van het volgkaartsysteem, alternatieve ordemaatregel, strafstudie, tijdelijke verwijdering uit de lessen. In dit laatste geval meldt de leerling zich bij de directie of op het secretariaat.
- Tegen ordemaatregelen kan geen beroep worden aangetekend.

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel.

### 5.2 Tuchtmaatregelen :

- In geval van permanente herhaling van een storend gedrag, ondanks verwittigingen en ordemaatregelen, of in geval van ernstige of wettelijk strafbare feiten, kan een tuchtmaatregel worden genomen.
- Die kan bestaan in een tijdelijke of een definitieve uitsluiting van de school.
- Een tuchtmaatregel wordt uitgesproken door de directeur, na advies van de begeleidende klassenraad.
- Indien de directeur van mening is dat er reden zou zijn om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan worden de ouders vooraf per aangetekende brief opgeroepen tot een onderhoud over de vastgestelde feiten, eventueel in aanwezigheid van een raadsman. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag ná

- de verzending van de brief (=poststempel)
- De ouders, en eventueel de raadsman krijgen voorafgaandelijk inzage in het tuchtdossier.
- De directeur brengt de ouders binnen de drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.
- Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.
- Uiterlijk de zesde werkdag (=poststempel) ná ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie

Katholiek Secundair Onderwijs Hasselt St. Jozef – Kindsheid Jesu v.z.w.  
 t.a.v.  
 De Heer Pexsters F.  
 p/a Maastrichtersteenweg 62  
 3500 Hasselt

- Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.
- De ouders worden per brief opgeroepen om samen met eventueel een raadsman voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie samen. De ouders en eventueel de raadsman krijgen voorafgaandelijk inzage in het tuchtdossier.
  - De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.
  - Een personeelslid van de school kan niet optreden als raadsman.
  - Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van het tuchtdossier.
  - Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer de ouders er schriftelijk toestemming voor geven.
  - Bij definitieve uitsluiting wordt de leerling bijgestaan door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB centrum bij het zoeken naar een andere school.
  - Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

## **6. Bijdrageregeling in de kosten van het secundair onderwijs**

### **6.1 Prognose en betalingsmodaliteiten**

#### **6.1.1 Prognose**

Bij inschrijving ontvangt men een lijst met financiële bijdragen die kunnen worden gevraagd.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte (facultatieve) uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die men zeker zal moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van handboeken, kopieën, .... Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die men niet verplicht kan aankopen of activiteiten waar men niet verplicht aan moet deelnemen, maar als men aankoopt of deelneemt, dan moet er wel een bijdrage worden betaald.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post betalen moet vast. Een kopie kost bijvoorbeeld € 0,05 per stuk. Van deze prijs zal het schoolbestuur niet afwijken.

Voor sommige posten, kent het schoolbestuur de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

### **6.1.2 Betalingsmodaliteiten**

Voor de betaling van de schoolkosten verstuurt de school viermaal per schooljaar een betalingsverzoek.

In september wordt de ouders gevraagd een voorschot van € 60 te storten op de schoolrekening. In november volgt een afrekening van evt. boeken en cursussen die niet beschikbaar waren tijdens de boekenbeurs, schoolbenodigdheden en kledij voor L.O.

In februari volgt een eerste overzicht en afrekening van de kosten die tot dan toe werden gemaakt, in juni volgt de eindafrekening.

Ouders worden telkens verzocht de kost te betalen binnen de gestelde termijn.

### **6.1.3 Afwijking**

Ondervindt men ernstige problemen met het betalen van de schoolrekening, kan men steeds contact opnemen met de directie. Het is dan de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit.

We verzekeren een discrete behandeling van iedere vraag of probleem.

## **6.2 Invordering**

Indien de rekeningen niet vereffend worden binnen de gestelde termijnen en de ouders hierover geen contact zoeken met de directie om eventueel afspraken te maken over een aanpassing van de betalingsmodaliteiten, zal de school overgaan tot het versturen

van aanmaningen tot betaling.

Indien de rekening daarna nog niet vereffend wordt tegen de gestelde datum, ofwel de ouders nog geen contact met de directie hebben opgenomen om een regeling te treffen, zal het schoolbestuur het dossier overmaken aan een gerechtsdeurwaarder, die de invordering van het verschuldigde bedrag zal overnemen.

## 7. Documenten en bewijsstukken

Het studieverloop vinden we terug in documenten en geschreven bewijsstukken. Het is belangrijk dat men hiermee stipt en ordelijk omspringt.

De **schoolagenda** is het belangrijkste document. Hij is behalve een hulp bij en een bewijs van de studie, ook een belangrijk communicatiemiddel tussen school en gezin. De schoolagenda wordt stipt, ordelijk en volledig ingevuld, en iedere week door de ouders ondertekend.

Ook notities dienen steeds in orde te zijn, taken en oefeningen worden stipt gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Gecorrigeerde toetsen worden steeds teruggegeven zodat de ouders ze kunnen inzien.

Het **rapport** wordt zesmaal per jaar meegegeven met vermelding van het synthesecijfer van de evaluatie-activiteiten, eventuele toelichting door vakleerkrachten en de neerslag van de bespreking door de begeleidende klassenraad. Het rapport wordt steeds door de ouders ondertekend.

Hoe het rapport moet worden geïnterpreteerd, staat in het rapport zelf beschreven en wordt nog eens herhaald in de informatiebrochure die alle ouders bij het begin van het schooljaar ontvangen.

## 8. Evaluatie

Evaluatie gebeurt permanent doorheen het ganse jaar en via velerlei evaluatie-activiteiten : beoordeling van klasoefeningen of persoonlijk werk, van mondelinge of schriftelijke overhoringen. Evaluatie beoordeelt het geheel van kennis, inzichten, vaardigheden en leerattitudes.

Evaluatie sluit aan bij het leerproces en wordt volledig binnen de activiteiten van de vakken georganiseerd.

Een leerling die wegens afwezigheid een belangrijke evaluatie-activiteit mist, kan worden gevraagd dit achteraf in te halen.

In geval van fraude, op welke wijze dan ook, wordt voor de betreffende evaluatie-activiteit de laagste score toegekend.

## 9. Eindevaluatie

De eindevaluatie gebeurt door de delibererende klassenraad.

Deze is officieel bevoegd om te beslissen over :

- het al dan niet slagen voor een leerjaar
- clausuleringen
- het toekennen van attesten en getuigschriften
- adviezen voor de verdere studieloopbaan.

De delibererende klassenraad is samengesteld uit alle leerkrachten die bij de opleiding betrokken waren, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. De eindbeslissing van de delibererende klassenraad valt uiterlijk 30 juni en wordt aan de ouders meegedeeld via het eindrapport.

Indien men niet akkoord kan gaan met deze beslissing, dient men uiterlijk op de derde werkdag na de uitreiking van het rapport in een persoonlijk onderhoud met de afgevaardigde van het schoolbestuur of met de directeur (de voorzitter van de delibererende klassenraad) of zijn afgevaardigde dit bezwaar kenbaar te maken. De directeur of zijn afgevaardigde toont, aan de hand van het dossier, aan dat de genomen beslissing gegrond is.

Dit overleg, waarvan het resultaat schriftelijk aan de ouders wordt meegedeeld, leidt tot één van de drie volgende conclusies :

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

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders schriftelijk beroep aantekenen bij :

Voorzitter van de interne beroepscommissie van de  
Middenschool Kindsheid Jesu  
De Heer Pexsters F.  
p/a Maastrichtersteenweg 62  
3500 Hasselt

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

- hetzij het overleg waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd
- hetzij de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van het overleg, waarmee de ouders echter nog niet akkoord kunnen gaan

De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig en deelt het resultaat mee aan het schoolbestuur.

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

- indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt het schoolbestuur deze beslissing bij aangetekend schrijven aan de ouders mee en motiveert ze
- indien de delibererende klassenraad wel opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur deelt de beslissing van de delibererende klassenraad onmiddellijk bij aangetekend schrijven aan de ouders mee en motiveert ze.

### **Samenstelling van de schoolraad :**

#### Afgevaardigden Ouders

Birgit Bögels  
Marina Nysen  
An Vileyn

#### Afgevaardigden Personeel

Luc Aerts  
Roel Dausy  
Frieda Neys

#### Afgevaardigden Lokale Gemeenschap

Pierre Kenis  
Ronny Vanderspikken  
Guido Vanhees

#### Directieleden

Lidy Olaerts, adjunct-directeur Humaniora Kindsheid Jesu  
Eric Princen, directeur Humaniora Kindsheid Jesu  
Roger Swerts, directeur Middenschool Kindsheid Jesu

De Wet Verwerking Persoonsgegevens (8 december 1992) is van toepassing op de persoonsgegevens die met het inschrijvingsformulier opgevraagd worden. De school verwerkt deze gegevens voor leerlingenadministratie (D1.01). Je hebt het recht de gegevens op te vragen en ze zo nodig te laten

verbeteren. De verwerking van deze gegevens is ingeschreven in het openbaar register onder het nummer 000765904. Je kan dit register raadplegen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (Regentschapstraat 61, 1000 Brussel)