

INHOUDSOPGAVE

WELKOM IN ONZE SCHOOL!	4
HET SCHOOLREGLEMENT	5
DEEL I: HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL EN ENGAGEMENTSVERKLARING	6
1 Het opvoedingsproject van onze school	6
2 Engagementsverklaring	9
DEEL II: HET SCHOOLREGLEMENT	11
1 De inschrijving	11
1.1 Eerste inschrijving	11
1.2 Herinschrijving	11
1.3 Inschrijving geweigerd?	11
1.4 Vrije leerling	12
2 Onze school	13
2.1 Studieaanbod	13
2.2 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling	14
2.2.1 Lessen, onderbreking, middagpauze	14
2.2.2 Vakantie- en verlofregeling	15
2.3 Beleid inzake extra murosactiviteiten	15
2.4 Schoolkosten	15
3 Studiereglement	16
3.1 Afwezigheid	16
3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast	17
3.1.2 Je bent ziek	17
3.1.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk	19
3.1.4 Je bent (top)sporter	19
3.1.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen	19
3.1.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school	19
3.1.7 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	20
3.1.8 Spijbelen kan niet	20
3.1.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar	20
3.2 Persoonlijke documenten	20
3.2.1 School- en werkagenda	20
3.2.2 Notities	21
3.2.3 Toetsenmap eerste graad	21
3.2.4 Boeken en schriften	21
3.2.5 Persoonlijk werk	22
3.2.6 Bewaren van persoonlijke documenten	22
3.3 Begeleiding bij je studies	22

3.3.1	De klastitularis	22
3.3.2	De begeleidende klassenraad	22
3.3.3	De evaluatie.....	23
3.3.4	Informatievergaderingen.....	26
3.4	De deliberatie op het einde van het schooljaar	27
3.4.1	Bevoegdheid, werking en samenstelling van de delibererende klassenraad.....	27
3.4.2	Gehanteerde normen.....	27
3.4.3	Mogelijke beslissingen.....	28
3.4.4	Geschreven adviezen.....	29
3.4.5	Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (*).....	29
4	Orde- en tuchtreglement.....	31
4.1	Concrete afspraken en regels op school	31
4.1.1	Schoonkledij.....	31
4.1.2	Persoonlijke bezittingen.....	31
4.1.3	Te laat komen	32
4.1.4	Rijen.....	32
4.1.5	Milieuklas	32
4.1.6	Op de speelplaats en/of binnentuin	32
4.1.7	Toiletten	32
4.1.8	Orde en stiptheid	33
4.1.9	Gezondheid en veiligheid	33
4.1.10	ICT-protocol.....	36
4.1.11	Fietsenstalling.....	37
4.1.12	Fuiven	38
4.1.13	Extra murosactiviteiten buiten lesuren in R en G.....	38
4.1.14	Fotokopiëren.....	38
4.2	Orde- en tuchtmaatregelen.....	38
4.2.1	Begeleidende maatregelen.....	38
4.2.2	Ordemaatregelen.....	39
4.2.3	Tuchtmaatregelen.....	39
DEEL III: INFORMATIE		42
1	Wie is wie?	42
1.1	Inrichtende macht = schoolbestuur	42
1.2	Scholengemeenschap	42
1.3	Directeur	42
1.4	Graadcoördinatoren	43
1.5	Onderwijzend en ondersteunend personeel	43
1.6	Werkgroepen	43
1.7	Klassenraad	43
1.8	Leerlingbegeleiding.....	43
1.8.1	Leerlingbegeleidster	43
1.8.2	Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB).....	43
1.9	Interne beroepscommissie.....	45
1.10	Comité voor preventie en bescherming op het werk.....	45
2	Participatie.....	45

2.1	Schoolraad	45
2.2	Ouderraad	46
2.3	Leerlingenraad	46
3	Jaarkalender	46
4	Inschrijvingsbeleid	46
5	Administratief dossier van de leerling	47
6	Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt	47
6.1	Het gaat over jou	47
6.2	Geen geheimen	48
6.3	Een dossier	48
6.4	Je leraren	48
7	Varia	48
7.1	E.H.B.O.	48
7.2	Onthaal voor leerlingen	48
7.3	Verkrijgbaar op school	49
8	Schoolbibliotheek	49
9	Waarvoor ben je verzekerd?	49
10	Vrijwilligers	50
NOG ENKELE BELANGRIJKE AFSPRAKEN		51

WELKOM IN ONZE SCHOOL!

Beste ouders¹

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw dochter/zoon een beroep doet op onze school.

De directeur en het personeel zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw dochter/zoon nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw dochter/zoon aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom nu je vandaag de eerste stap in het Heilig Hart van Maria-instituut zet!

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je, samen met je nieuwe klasgenoten, je moeten aanpassen aan een andere leefwereld met nieuwe gewoontes en verplichtingen.

Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weten je leerkrachten gelukkig ook! Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn van je verwachtingen liggen? Ook jou heten we hartelijk welkom en we hopen dat je met nieuwe moed bij ons begint.

Ook jou, goede oude bekende, heten we van harte welkom.

Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wilt helpen.

Ook tot jou, meerderjarige leerling, richten wij een speciaal woord.

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid. Daardoor zullen er zich hopelijk geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen.

Zowel jijzelf, als je ouders, ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord. Je handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. In dit schoolreglement verwijzen wij met een asterisk (*) naar de items waarin je vanaf je meerderjarigheid autonoom kan optreden.

Samen met alle personeelsleden wensen wij onze leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes namens personeel en directie!

J. Verheyen
Directeur

¹ In dit schoolreglement wensen we met de term 'ouders' zowel de ouders als de verantwoordelijken aan te spreken

HET SCHOOLREGLEMENT

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen.

In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders.

In het tweede deel vind je onder meer het studiereglement en het orde- en tuchtreglement.

Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel

DEEL I: HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL EN ENGAGEMENTSVERKLARING

1 Het opvoedingsproject van onze school

Onze school heeft een zeer rijke onderwijs traditie. In 1828 werd, door de Zusters van het Heilig Hart van Maria, gestart met onderwijs. Reeds meer dan 175 jaar wordt, vanuit een grote sociale bewogenheid, gewerkt aan opvoeding en onderwijs. Deze sociale bewogenheid en het zorgzame karakter blijven het gezicht van onze school bepalen en geven de typische identiteit weer. Vanuit de traditie om elementaire basisvaardigheden aan te leren en kennis over te dragen, is het niet vreemd dat de school zich geprofileerd heeft tot een technische- en beroepsschool; vanzelfsprekend met oog voor evolutie in kennis, technologieën en maatschappelijke ontwikkelingen.

We vinden dit terug in ons opvoedingsproject dat gebaseerd is op waarden en idealen. Hiervoor hebben we ons laten inspireren door de christelijke traditie en gaan wij uit van een bepaald mensbeeld. We denken dat deze visie, gekoppeld aan het bestaande profiel van de school, de meeste kansen biedt tot integrale persoonlijkheidsvorming.

In het Heilig Hart van Maria-instituut zijn alle leerlingen welkom en verdienen zij allemaal evenveel toewijding en aandacht. Hierbij moet men rekening houden met éénieders eigenheid en de omstandigheden die iedereen 'krijgt' en niet kiest, in goede en kwade zin. Tevens moet men rekening houden met de mogelijkheden die de school kan bieden.

Om te komen tot de integrale persoonlijkheidsvorming richten wij ons op **4 pijlers**.

1. Ontwikkeling van de persoonlijkheid

Onze school is een leefgemeenschap waarin geleerd wordt. Naast de vakkennis en vaardigheden die bij de vakken horen, zijn de attitudes, de sociale en relationele vaardigheden van groot belang. We willen op onze school werken aan goede omgangsvormen en een krachtige leeromgeving. We willen "liefde voor het vak en de studierichting" bijbrengen, in het bijzonder voor de studierichtingen die leiden tot kwalificatie.

We beogen een gezonde geest in een gezond lichaam. Onze school biedt de mogelijkheid om deze gedachte te verwezenlijken in de les en als klas maar ook buiten de lessen. We wensen de weerbaarheid te verhogen zodat leerlingen hun geluk niet zoeken in genotsmiddelen.

Tijdens hun schoolloopbaan willen wij onze leerlingen de kans geven hun "hart, hoofd en handen te ontplooien" zoals wij ze terugvinden in de opdrachtverklaring van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

We wensen de creativiteit ruime kansen te geven, het nemen van initiatief te stimuleren en de mogelijkheid te bieden om zelfstandig, actief te leren. De leerlingen bevestigen in wat ze kunnen, ondersteunen in wat ze niet goed kunnen en hen leren omgaan met hun zwakte.

Dit resulteert in een positief zelfbeeld, een verhoogd zelfvertrouwen en het gevoel gelukkig te zijn.

Onze school stelt zich tot doel voor onze leerlingen een goede studieloopbaan uit te bouwen. Dit betekent "zo snel mogelijk" oriënteren in de juiste studierichting. We maken werk van een gepaste begeleiding.

2. Zich ontwikkelen met en voor de anderen

We willen – samen met de ouders – bijdragen tot de vorming en de opvoeding van onze leerlingen om hen zo voor te bereiden op een maatschappelijk leven waarin zij positief functioneren en een ruime positieve inbreng leveren. We trachten de leerlingen, ondanks de sterke invloeden vanuit media, technologieën..., zowel een maatschappijkritische als een maatschappijopbouwende ingesteldheid bij te brengen.

Het opvoeden tot democratisch burgerschap, leerlingen kansen bieden om te overleggen, te beslissen, leren aanvoelen dat geweld geen oplossing biedt voor conflicten,... vormen voor de school een belangrijk na te streven doelstelling.

Leerlingen wijzen op de meerwaarde van sociale gerichtheid vanuit de overtuiging dat "iedereen erbij hoort", elk met zijn eigenheid. We verwachten dat onze leerlingen, met de nodige inzet, bijdragen tot een goede klassfeer. Een sociaal gedrag dat zich uit in pesten of uitsluiten omwille van anders zijn, wordt niet getolereerd.

We streven naar onderlinge verdraagzaamheid, vanuit een respect voor anderen. Respect vormt de basis voor onze onderlinge solidariteit. Zo is hulp bieden aan anderen, zowel voor de leerkracht als voor de leerling, een duidelijke uiting van respect en solidariteit. De solidariteit kan ook een maatschappijondersteunend karakter hebben, gevat in solidariteitsdagen.

Het zorgzaam omgaan met mekaars gevoelens van verdriet en geluk maakt ons samenleven niet alleen draaglijker, maar bij uitstek ook zinvol.

Onze school wijst de leerlingen op de noodzaak zich te kunnen houden aan afspraken opgenomen o.a. in het schoolreglement. Afspraken die gelden bij het samenleven, samen leren en samen spelen. We wensen hier duidelijke grenzen aan te geven. Leerlingen moeten verantwoordelijkheid leren nemen voor hun eigen leven en het samenleven met anderen.

3. Verbondenheid met de natuur en de kosmos

Als schoolgemeenschap maken wij deel uit van een veel grotere leefomgeving; de gemeente, de natuur rondom de school, onze eigen leefomgeving, ons land, ... de aarde.

Daarom stelt de school zich tot doel om jonge mensen op te voeden tot milieubewuste mensen, die respect tonen voor de natuur en de kosmos. De leerlingen moeten beseffen dat de aarde niet aan individuen toebehoort, maar aan iedereen, in het besef dat wij hiervoor gezamenlijk zorg moeten dragen.

Tegen het gedachtegoed van een wegwerpmaatschappij, wil de school zorgzaamheid nastreven. Materiaal, zowel eigendom van de school, als van personen die op onze school vertoeven, moet met de nodige zorg behandeld worden. Dit zal bijdragen tot een veilig en nette school. Bijzondere aandacht gaat uit naar het milieuvriendelijk omgaan met afval, energie en grondstoffen. Vandalisme wordt nooit aanvaard.

We wensen onze leerlingen op te voeden tot verwondering over en respect voor alle levensvormen.

4. Aandacht voor zingevingsvragen vanuit de christelijke traditie

De leefgemeenschap die onze school is, wil binnen de samenleving in al zijn verscheidenheid, duidelijk kleur bekennen. Een christelijke school moet voorbeeldgedrag stellen: hartelijke omgangsvormen, bekommernis voor de totale persoon, bijzondere aandacht voor de zwakkeren en kansarmen..

Onze school wil leven met een eigen identiteit die het christelijke verhaal als inspiratiebron neemt. We geloven dat deze traditie een meerwaarde biedt aan de opvoeding van jongeren. Zo wensen wij een uitgestoken hand aan te bieden en duiding te geven bij de grote levensmomenten: geboorte, huwelijk, ziekte, handicap, lijden, dood,...

Respect blijft de maatstaf. Van hieruit willen wij samen het christelijk verhaal bestuderen, beleven en voorleven. Daarnaast zijn er ook meer expliciete verdiepingsmomenten zoals tijdens bezinningsmomenten.

Onze school wil een school zijn met de vraag tot redelijkheid in het samenleven met elkaar, met hartelijke, respectvolle omgangsvormen, geloof in elkaar en ten dienste van elkaar.

Doorheen het dagdagelijkse schoolleven trachten wij met veel inzet te werken aan dit opvoedingsproject in het besef dat de 4 pijlers niet los staan van elkaar, maar getuigen van een gelovige inspiratie die de volledige en liefdevolle ontwikkeling van jongeren beoogt.

5. Jaarthema

In de loop van het schooljaar voorzien we regelmatig een aantal verdiepingsmomenten naar het opvoedingsproject.

6. Tot slot

Met de inzet van velen proberen we elke dag opnieuw te zorgen dat het Heilig Hart van Maria-instituut een leer- en leefgemeenschap is waar éénieder volop kansen krijgt om tot volle ontplooiing te komen. Onze school is er immers voor de leerlingen.

2 Engagementsverklaring

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de Scholengemeenschap Voorkempen, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;

Onze katholieke school zal alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking.

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Elk schooljaar voorziet de school oudercontactavonden. Deze avonden geven u de gelegenheid persoonlijk te spreken met medewerkers die in de school betrokken zijn bij de opvoeding en onderwijs van uw kind. Ze worden ook ingericht om ouders op een of ander gebied bijzondere informatie te geven.

Via een afzonderlijke brief zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden. Uw aanwezigheid wordt verwacht.

Indien u een persoonlijk contact wenst met de directie of een van de leerkrachten of medewerkers, dan kan dat, na overleg met de directie, zo mogelijk tijdens normale werktijden of op afspraak.

2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest.

Wij verwachten dat u zich 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.

2.2 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 uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs.

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 uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Op onze school functioneert een systeem van leerlingbegeleiding enerzijds gericht op studiebegeleiding en anderzijds op zorgbreedte voor de leerling.

De zorgbreedte voor de leerling wordt opgenomen door de titularis, ondersteund door de leerlingbegeleidster en de CLB-medewerker (cel leerlingbegeleiding).

De studiebegeleiding wordt opgenomen door de vakleerkracht/titularis, ondersteund door de klassenraad en het GOK-team en de CLB-medewerker.

De school zal steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekt daarbij op de positieve medewerking van de ouders (ingaan op uitnodigingen tot overleg hierover, enz.)

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren is het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen.

DEEL II: HET SCHOOLREGLEMENT

1 De inschrijving

1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school.

Voorrang

Je broers en zussen (ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak) hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.

1.2 Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van één schooljaar. Onze school legt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling een herinschrijvingskaart voor. De klassenraad kan op het einde van het schooljaar beslissen je geen herinschrijvingskaart voor te leggen. Over de concrete procedure vind je meer informatie in deel III.

1.3 Inschrijving geweigerd?

Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.

Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

Onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd. Het lokaal overlegplatform kan bemiddelen.

1.4 Vrije leerling

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs uitgereikt kan worden.

2 Onze school

2.1 Studieaanbod

HOGER ONDERWIJS					
	↑			↑	
	Technisch Secundair Onderwijs (TSO)			BeroepsSecundair Onderwijs (BSO)	
7			GRAAD 3	Kantoor-administratie en gegevensbeheer	Gemeenschaps-restauratie
6	Techniek-wetenschappen	Sociale en technische wetenschappen		Kantoor	Grootkeuken
5	Techniek-wetenschappen	Sociale en technische wetenschappen		Kantoor	Grootkeuken
4	Techniek-wetenschappen	Sociale en technische wetenschappen	GRAAD 2	Kantoor	Restaurant en keuken
3	Techniek-wetenschappen	Sociale en technische wetenschappen		Kantoor	Restaurant en keuken
2	Techniek-wetenschappen	Sociale en technische vorming	GRAAD 1	Kantoor en verkoop Verzorging-voeding	
1	Eerste leerjaar A met voorlopige keuze T of S			Eerste leerjaar B	
	↑			↑	
LAGER ONDERWIJS					

TSO	
6T	6S
5T	5S
4T	4S
3T	3S
2T	2S
1A	

BSO	
7K	7G
6K	6G
5K	5G
4K	4R
3K	3R
2B	
1B	

2.2 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling

2.2.1 Lessen, onderbreking, middagpauze

- maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: van 8.30 tot 12.05 uur en van 13.05 tot 15.50 uur (of tot 16.40 uur);
- woensdag: van 8.30 tot 12.05 uur;
- pauzes: van 10.10 tot 10.25 uur en van 14.45 tot 15 uur.
- middagpauze van 12.05 tot 13.05 uur

Een half uur vóór de aanvang van de lessen is de school toegankelijk voor de leerlingen. Zij moeten **vóór het eerste belteken op de speelplaats** aanwezig zijn. Het heeft helemaal geen zin reeds vóór 8 uur in 's-Gravenwezel te zijn. Wanneer het uitzonderlijk toch niet anders kan, vragen wij de ouders af te spreken met de directie of het secretariaat.

Vóór en na schooltijd blijven de leerlingen niet rondhangen in de buurt van de school. Dit houdt uiteraard in dat cafébezoek uitgesloten is.

Tijdens de middagpauze blijven de leerlingen in principe op school. Andere afspraken zijn enkel mogelijk na een **uitdrukkelijk schriftelijk verzoek** van de ouders aan de directie. Toelating kan in principe toegestaan worden aan leerlingen van de 6^{de} en 7^{de} jaren.

Tussen 12.05 en 13.05 uur mag niemand de school verlaten zonder schriftelijke toestemming van de directie of van het bevoegd personeel.

De schoolpoort en fietsenparking zijn gesloten tussen 12.15 en 12.55 uur.

Je kan je boterhammen meebrengen. Kies een milieuvriendelijke verpakking (geen aluminiumfolie!). Meestal kan je een warme maaltijd gebruiken in de zelfbediening of je kan ook belegde broodjes bestellen tijdens de pauze van 10.10 uur. Indien de zelfbediening gesloten is,

zijn er echter geen warme maaltijden en/of broodjes beschikbaar. Houd het informatiebord aan de inkompoort hiervoor goed in de gaten. Allerlei dranken zijn beschikbaar.

Tijdens de middag kunnen de leerlingen onder begeleiding naar de sportvelden. Geen enkele leerling verlaat vroeger de sportvelden, tenzij met toelating van de leerkracht.

2.2.2 Vakantie- en verlofregeling

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, wordt deze info bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

2.3 Beleid inzake extra murosactiviteiten

De school organiseert extra-murosactiviteiten die een onderwijzende en opvoedende meerwaarde betekent voor onze leerlingen. Deze worden georganiseerd buiten de school en zijn gericht op "ervaringsgericht" leren. Dit wil zeggen dat deze activiteiten kaderen binnen het opvoedingsproject van de school in het algemeen en/of het lesprogramma in het bijzonder. Uitgangspunt is dat alle leerlingen van de doelgroep aan de extra-murosactiviteiten deelnemen. De school zal naar best vermogen initiatieven nemen die financiële belemmeringen vermijden.

2.4 Schoolkosten

Bij het begin van het schooljaar ontvang je *een lijst met financiële bijdragen* die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën...

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

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 moet betalen vast. Van deze prijs zal de school niet afwijken.

Voor sommige posten kent de school 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 kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn.

De school 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.

De school bezorgt aan je ouders drie maal per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 30 dagen) na verzending (poststempel) en volledig wordt betaald via overschrijving. *Kosten worden niet aangerekend bij afwezigheid in de mate dat de school geen kosten heeft gemaakt of de door haar reeds gemaakte kosten kan recupereren.*

Het spreekt voor zich dat deze regeling slechts kan ingaan indien de leerling minimum 2 dagen op voorhand de gewettigde afwezigheid heeft gemeld of bij ziekte gewettigd door een doktersattest. *Reservatiekosten worden steeds in rekening gebracht.*

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben. Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de verantwoordelijke van de boekhouding. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring in deel I kon lezen, ben je verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten.

We verwachten dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het volgend punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

Zoals je hierboven kon lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten.

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde.

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders (*) steeds de school verwittigen vóór 9 u. wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders (*) de reden zo vlug mogelijk mee.

3.1.2 Je bent ziek

3.1.2.a *Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen:*

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders (*). Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- een medisch attest is nodig
 - voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen of een weekend zitten;
 - wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders (*);
 - elke afwezigheid tijdens proefwerken (TSO) en aangekondigde herhalingstoetsen (BSO), evenals de dag voor aanvang van de proefwerkperiode (TSO) of de dag voor een aangekondigde herhalingstoets (BSO).
 - vanuit de school: een medisch attest is eveneens nodig voor afwezigheid tijdens sportdag, solidariteitsdag, bezinning, leeruitstap en de laatste dag van het trimester/semester.

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 geantdateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als een onwettige afwezigheid.

De verklaring van je ouders (*) of het medisch attest moet je inleveren, wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders (*).

3.1.2.b *Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?*

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een "medisch attest voor de lessen

lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bv. theoretisch) moet behandelen. Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders (*) kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

3.1.2.c Vrijstelling van vakken

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken, andere dan lichamelijke opvoeding, (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lessen. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een andere vak opleggen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen. Je ouders (*) kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

3.1.2.d Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders (*) de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

3.1.2.e Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

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

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

Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH.

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

3.1.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt vooraf aan de school dan één van de volgende documenten: een verklaring van je ouders, een doodsbericht of -brief, of een huwelijksaankondiging of -brief.

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen.

3.1.4 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (zie punt 2.5.6).

3.1.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - ben je jood: 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);
 - ben je orthodox: (enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholiek feest):Kerstfeest (2 dagen) –, Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze

afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

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

Als je om welke reden dan ook aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

Ben je onwettig afwezig bij een proefwerk, overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, dan krijg je een nul voor deze overhoring, klasoefening, dit proefwerk of persoonlijk werk.

3.1.8 Spijbelen kan niet

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het departement Onderwijs.

3.1.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de school.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 School- en werkagenda

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leerkracht, je schoolagenda ordelijk in: het lesonderwerp, eventueel het huiswerk, met onderwerp en aard van de oefening. Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet. Iedere week wordt je agenda – belangrijkste communicatie- en informatiekanal – door één van je ouders (*) nagezien en ondertekend. Je moet daarom ook, op eenvoudig verzoek, zonder discussie, je agenda afgeven aan elk personeelslid van de school dat erom vraagt. Wordt de handtekening van de ouders onder één of andere mededeling

gevraagd, dan moet dit zo mogelijk nog dezelfde dag gebeuren en je agenda moet op de eerstvolgende schooldag spontaan aan het betrokken personeelslid worden voorgelegd. Op de kaft zijn zelfklevers, opschriften of teksten niet toegelaten.

Ouderattesten die moeten ingevuld worden bij korte afwezigheden wegens medische redenen zijn te vinden in je schoolagenda. Ze zijn genummerd van 1 tot 4 en we vragen dan ook om ze in de juiste volgorde te gebruiken. Zijn de 4 ouderattesten opgebruikt dan is voor iedere afwezigheid (zelfs een halve dag) een doktersattest vereist voor de rest van het schooljaar. De dag dat je na een afwezigheid terugkeert, kom je vóór 8.25 uur met je agenda naar het loket. Het ingevulde ouderattest of een doktersattest wordt afgegeven en op het secretariaat in je afwezigheidsdossier bewaard voor controle door de verificatiedienst van het departement Onderwijs.

Ingeval van familiale omstandigheden wordt vooraf door de ouders een schriftelijk verzoek geformuleerd met de precieze reden. De directie beslist er over of de reden al dan niet aanvaardbaar is.

Kan je door ziekte of ongeval niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van de lessen lichamelijke opvoeding dan is een doktersattest vereist. Het model van dit doktersattest werd door de regelgever bepaald. In je agenda vind je zo'n exemplaar. Bij ziekte of ongeval wordt dit attest ingevuld door de behandelende geneesheer en in je agenda bewaard.

3.2.2 Notities

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult. Na tijdelijke afwezigheid wordt de opgelopen achterstand zo vlug mogelijk ingehaald. Spreek in dit geval af met de klastitularis en de vakleerkracht(en).

3.2.3 Toetsenmap eerste graad

Deze toetsenmap wil een hulp zijn bij je studies. Immers een goede studie betekent leren uit je toetsen, je fouten opzoeken, terug oefeningen maken, definities opzoeken en herhalen... Je houdt de toetsen zorgvuldig samen in deze map en laat ze ondertekenen door je ouders/verantwoordelijke.

3.2.4 Boeken en schriften

Elk jaar krijg je een lijst van de boeken die je volgend schooljaar zal nodig hebben. Je kan:

- deze boeken zelf aankopen in de boekhandel;
- tweedehandsboeken kopen van een andere leerling(e);
- nieuwe boeken bestellen in de school.

In het laatste geval moet je op de boekenlijst de boeken doorstrepen die je eventueel al in je bezit hebt en de lijst ingevuld en tijdig terugbezorgen op school.

Boeken en schriften moeten gekaft zijn en voorzien zijn van een etiket met je naam, klas en vak. Andere opschriften, zelfklevers of teksten zijn niet toegelaten. Ook de sportkleding moet je naam dragen. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of verdwijning van je bezit. Veel handboeken zijn duur en je eigen notities verdienen ook de nodige bescherming. Zorg daarom

voor een degelijke, waterdichte boekentas. Als je met de fiets naar school komt, zorg je er best voor dat je je boekentas stevig vasthaakt op een bagagedrager.

3.2.5 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elk huiswerk bijgewerkt. Is er een reden waarom je de taak niet kan afgeven, dan geef je wel een blaadje af met je naam erop en de reden waarom je niet in orde bent. Elke taak moet uiteraard verbeterd worden.

3.2.6 Bewaren van persoonlijke documenten

Voor de verificatie en erkenning van behaalde getuigschriften en diploma's door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, departement Onderwijs, kan het gebeuren dat er inzage wordt gevraagd in je persoonlijke documenten. Drie leerlingen worden in de loop van het schooljaar aangeduid om alle persoonlijke documenten nauwgezet te bewaren. De school oefent hier controle op uit.

3.3 Begeleiding bij je studies

3.3.1 De klastitularis

Eén van je leraars vervult de taak van klastitularis. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie.

Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

De 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.

3.3.2 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 verstrekt je klastitularis ruime informatie of toelichting over de studie van elke leerling van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten en houding zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan door de klastitularis of door een vakleerkracht een begeleidingsplan worden afgesproken.

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouders (*) is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen. Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders (*) via de schoolagenda, per brief of rapport op de hoogte gebracht.

In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking, evenals het geformuleerde advies, aan je ouders (*) opgenomen. Het hoofddoel van de "begeleidende klassenraad" is je studievordering te volgen om de eindbeslissing van de "delibererende klassenraad" goed voor te bereiden.

3.3.3 De evaluatie

Om de leerlingen te begeleiden in hun studie en studiekeuze hanteert de school verschillende vormen van evaluatie, afhankelijk van het gekozen structuuronderdeel.

3.3.3.1 Evaluatie in TSO en 1^{ste} graad A-stroom

Voor bepaalde vakken worden 2 tot 3 keer per jaar proefwerken georganiseerd. Voor deze vakken bestaat het jaartotaal uit dagelijks werk en proefwerken.

Dagelijks werk

Het dagelijks werk (DW) is het resultaat van kleine overhoringen, taken, opdrachten, enz. Het resultaat wordt via minimum 4 tussentijdse rapporten per schooljaar aan de leerling en ouders meegedeeld. De data van de tussentijdse rapporten staan vermeld op de schoolkalender. Samen met het resultaat DW worden de leerlingen en ouders in kennis gesteld van de attitudes (leer- en leefhouding). Dit gebeurt o.m. onder de vorm van commentaar op het tussentijds rapport.

Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leerkracht onaangekondigd elk leerstofonderdeel individueel of klassikaal overhoren.

Proefwerk

De proefwerken worden georganiseerd aan het einde van het tri- of semester. De school bepaalt zelf het aantal proefwerken. De periodes worden opgenomen in de schoolkalender.

Voor de eerste en tweede graad zijn er drie trimesters, voor de derde graad zijn er twee semesters.

Als je afwezig bent op de dag van een proefwerk, moet binnen de gestelde tijd een doktersattest afgegeven worden.

Ben je voor een ganse proefwerkperiode afwezig, dan zullen in principe inhaalproefwerken of bijkomende proeven noodzakelijk zijn.

Tijdens de proefwerken geldt het halvedagstelsel. Namiddagstudie op school is mogelijk. In ieder geval moeten je ouders de toestemming geven om de school te mogen verlaten. De proefwerkregeling wordt individueel en via de schoolkalender meegedeeld.

Voor sommige vakken bestaat het jaartotaal uitsluitend uit het resultaat van de dagelijkse prestaties van de leerling. In dit geval spreken we van *permanente evaluatie*.

3.3.3.2 Evaluatie in BSO en 1^{ste} graad B-stroom

Permanente evaluatie

In BSO wordt het jaartotaal volledig en permanent bepaald door de dagelijkse prestaties van de leerling. In de 2^{de} en 3^{de} graad Kantoor worden grote *herhalingsstoetsen* georganiseerd voor vakken waarvoor dit aangewezen is (boekhouden en aanverwante vakken en vreemde talen). Eenzelfde regeling geldt in de afdeling R, voor praktijkvakken (grote *praktijktoetsen*). De resultaten van deze toetsen worden mee verrekend in het jaartotaal. De planning van deze toetsen wordt opgenomen in de schoolkalender.

3.3.3.3 Het rapport

Het tussentijds rapport

Alle leerlingen krijgen minimum vier tussentijdse rapporten.

- minimum twee in het eerste trimester,
- minimum één in het tweede trimester
- minimum één in het derde trimester.

Het tussentijds rapport is een "groeirapport". De resultaten van elke periode staan vermeld zodat de evolutie merkbaar is. Ook relevante gegevens van het voorbije schooljaar worden vermeld (advies, waarschuwing, ...).

Het rapportcijfer wordt uitgedrukt in procenten en is het resultaat van de overhoringen, de taken, de huiswerken en alle andere opdrachten voor deze periode.

De vakken (met vermelding van het aantal lessen) staan gegroepeerd:

- de algemene vakken,
- de taalvakken,
- de wetenschappen en wiskunde,
- de richtingsgebonden vakken...

Er is plaats voorzien voor bemerkingen: vakgebonden, gericht op remediëring en motivatie, en bemerkingen over aandachtspunten, attitudes,...

Het tri- en semesterrapport

Trimesterrapport 1ste graad A-stroom

Met Kerstmis, Pasen en in juni zijn er trimestriële rapporten van de permanente evaluatie (PE), het dagelijks werk (DW) en de resultaten van de proefwerken (PW) van het voorbije trimester.

Elke periode neemt 1/3 van het jaartotaal in. Het resultaat wordt meegedeeld in procenten. Voor elk vak wordt het gemiddelde vermeld.

Voor de vakken met proefwerk is de verhouding: DW 1/3 PW 2/3

Voor de vakken die volledig permanent geëvalueerd worden (voor deze vakken worden geen proefwerken voorzien), worden de punten volledig bepaald door het dagelijks werk van de leerlingen.

Trimesterrapport 2^{de} graad TSO

Met Kerstmis, Pasen en einde juni zijn er trimestriële rapporten van de permanente evaluatie (PE), het dagelijks werk (DW) en de resultaten van de proefwerken (PW) van het voorbije trimester. Het resultaat wordt meegedeeld in procenten. Voor elk vak wordt het gemiddelde vermeld.

De verhouding van de punten tussen de trimesters wordt bepaald aan de hand van het aantal lesweken. Voor vakken met proefwerken is de verhouding: DW1/3 PW 2/3

Semesterrapport 3de graad TSO

Met Kerstmis en einde juni zijn er semestriële rapporten van de permanente evaluatie (PE), het dagelijks werk (DW) en de resultaten van de proefwerken (PW) van het voorbije semester.

Het resultaat wordt meegedeeld in procenten. Voor elk vak wordt het gemiddelde vermeld.

Er is aandacht voor het mondeling afnemen van proefwerken.

De verhouding van de punten tussen de semesters wordt bepaald aan de hand van het aantal lesweken. Voor vakken met proefwerken is de verhouding: DW 1/3 PW 2/3.

De geïntegreerde proef en stages vormen een essentieel onderdeel van de opleiding en evaluatie. De richtlijnen worden je schriftelijk meegedeeld.

- Trimesterrapport 1ste graad B-stroom

Elk trimester neemt 1/3 van het jaartotaal in. Het resultaat wordt meegedeeld in procenten.

- Semesterrapport in 2de en 3de graad Kantoor – Kantooradministratie en gegevensbeheer

Met Kerstmis en aan het einde van het jaar zijn er semesterrapporten. Het resultaat wordt meegedeeld in procenten. De verhouding van de punten tussen de semesters wordt bepaald aan de hand van het aantal lesweken. Voor vakken met grote herhalingstoetsen is de verhouding:

- FRA en ENG: DW 2/3 HT 1/3
- ADMV en BOEK: DW 1/2 HT 1/2

- Semesterrapport in 2de graad Restaurant en 3de graad Grootkeuken-
Gemeenschapsrestaurant

Met Kerstmis en aan het einde van het jaar zijn er semesterrapporten. Het resultaat wordt meegedeeld in procenten. De verhouding van de punten tussen de semesters wordt bepaald aan de hand van het aantal lesweken.

3.3.3.4 Remediëringdag

Aan het einde van het eerste en tweede trimester organiseert de school een remediëringdag waarop leerlingen en ouders samen met de vakleerkracht o.m. proefwerken kunnen inkijken en overlopen, hun resultaten kunnen bespreken,...

Het inkijken van proefwerken heeft tot doel leerlingen inzicht te verschaffen in hun fouten en hun daaruit te laten leren. Het is geenszins de bedoeling om punten te betwisten.

Het is de bedoeling dat bij vaststelling van tekorten de individuele leerkracht een remediëringplan opmaakt in samenspraak met de leerling (evt. met ouders).

Het remediëringplan is een hulpmiddel om naargelang de noodzaak een begeleid individueel leertraject uit te tekenen en inzicht te krijgen in de mogelijkheden van de betrokken leerling.

3.3.3.5 Bijkomende proeven

Bijkomende proeven zijn in principe uitgesloten. Enkel indien de klassenraad oordeelt over te weinig gegevens te beschikken of indien de resultaten niet éénduidig zijn, kan besloten worden om bijkomende proeven te organiseren.

Voor de geïntegreerde proef is een bijkomende proef in principe uitgesloten.

3.3.3.6 Fraude

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan: spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten...

Fraude bij een proefwerk

Na de vaststellingen van het personeelslid van de school, zal jij steeds gehoord worden door de directeur. Indien de directeur, eventueel na overleg met de klassenraad, oordeelt dat er effectief sprake is van fraude, dan worden je ouders hiervan op de hoogte gebracht en word je uitgesloten van deze evaluatiebeurt. Elke vorm van bedrog tijdens een proefwerk leidt dus automatisch tot een nul op het proefwerk én een strafstudie. De delibererende klassenraad kan uitgaan van de veronderstelling dat je gefraudeerd hebt omdat je de leerstof die werd getoetst niet kende. Hij kan ook beslissen je voor dit vak een bijkomende proef toe te kennen. De directie oordeelt of verdere tucht- of ordemaatregelen dienen genomen te worden.

Fraude bij een toets, taak of opdracht

Spieken of een andere vorm van bedrog, tijdens een toets of taak of opdracht, leidt automatisch tot een nul op de toets, taak of opdracht en een strafstudie.

3.3.3.6 Nog enkele aanvullingen

In bepaalde leerjaren gaat speciale aandacht uit naar de evaluatie van:

- de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor,...;
- de geïntegreerde proef: dit is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet aan de praktische of technische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school en is van groot belang voor het al dan niet slagen.
- projecten: in alle leerjaren van de 1^{ste} graad B-stroom en het BSO worden 1 tot 2 projecten per jaar georganiseerd. Per project worden vooraf bepaalde doelstellingen vanuit de Vakoverschrijdende Eindtermen (VOETen) beoordeeld. Ook in 1^{ste} graad A-stroom en leerjaren van het TSO kunnen projecten worden georganiseerd.

De directeur kan na overleg met de klassenraad beslissen om op een andere manier dan voorgeschreven de evaluatie te laten verlopen. Hier kan ingespeeld worden op een uitzonderlijke individuele situatie.

3.3.4 Informatievergaderingen

Er wordt een **oudercontact** voorzien op volgende momenten:

- bij aanvang van de derde schoolweek: info-avond voor de ouders van alle nieuwe leerlingen;
- na het eerste tussentijds rapport;
- laatste donderdag voor de kerstvakantie;
- kort voor of na de paasvakantie;
- voorlaatste schooldag van het schooljaar.

3.4 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.4.1 Bevoegdheid, werking en samenstelling van de delibererende klassenraad

De **delibererende klassenraad** wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde en bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

Op het einde van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad volledig autonoom:

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

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan op basis van:

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

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen zij je voldoende om een verantwoorde eindbeslissing te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief of status-quo).

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je 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. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen immers belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

De klassenraad kan je via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks mindere resultaten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgende schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders (*) meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders (*) met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klastitularis, de vakleerkrachten en eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

3.4.2 Gehanteerde normen

Voor volgende leerjaren hanteren wij onderstaande normen:

van 1AT naar 2T 70 % als jaartotaal 65 % voor WIS	van 2S naar 3S 60 % als jaartotaal 60 % voor STVT 60% voor STVP	van 2T naar 3T 60 % als jaartotaal 60 % voor WIS 60 % voor NAT
K 60 % als jaartotaal 60 % voor stage 60 % voor GIP	van 3S naar 4S 60 % als jaartotaal 60 % voor NAT 60 % voor IO 60 % voor SW	van 3T naar 4T 60 % als jaartotaal 60 % voor WIS 60 % als gemiddelde van CHE, FYS en BIO
R / G 60 % als jaartotaal 60 % voor praktijk 60 % voor stage 60 % voor GIP	van 4S naar 5S 60 % als jaartotaal 60 % voor NAT 60 % voor IO 60 % voor SW	van 4T naar 5T 60 % als jaartotaal 60 % voor WIS 60 % als gemiddelde van CHE, FYS en BIO
	van 5S naar 6S 60 % als jaartotaal 60 % voor NAT 60 % voor IO 60 % voor SW	
	6S 50 % voor GIP	6T 50 % voor GIP

In alle andere gevallen dan hierboven vermeld, dient 50 % behaald te worden.

3.4.3 Mogelijke beslissingen

Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar.

- Krijg je een oriënteringsattest A, dan word je toegelaten tot het volgende leerjaar. Indien de klassenraad ondanks het toegekende A-attest toch van mening is dat er andere richtingen zijn die beter voldoen aan jouw vaardigheden, jouw kunnen en/of interesses, kan een afwijkend advies geformuleerd worden.
- Ook met een oriënteringsattest B ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of basisopties/studierichting(en) waarin men je weinig kansen toemeet (bv. omdat bepaalde resultaten te zwak zijn), worden uitgesloten.
- Als je niet geslaagd bent, dan krijg je een oriënteringsattest C (b.v. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

Een oriënteringsattest is bindend.

- Een uitgestelde beslissing: in zeer uitzonderlijke gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen omdat je deliberatiedossier onvolledig en/of niet eenduidig is. De klassenraad heeft dan meer gegevens nodig. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd.

Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO);
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO.

3.4.4 Geschreven adviezen

Een geschreven advies kan door de delibererende klassenraad zowel bij een oriënteringsattest A, B of C worden geformuleerd en schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders (*) worden meegedeeld.

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen m.b.t. je studie- en werkmethode;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties rond het voortzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend, maar het geeft je wel een ernstige aanduiding en wordt dan ook best opgevolgd.

3.4.5 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (*)

De beslissing die een delibererende klassenraad neemt, is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door ouders (*) worden aangevochten. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan moeten je ouders (*) de volgende procedure volgen.

Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij (*) een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer (03) 658 12 62 (tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

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

- men heeft je ouders (*) er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;

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

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

vzw KOR Schilde – H. Hart van Maria-instituut
Voorzitter van de interne beroepscommissie
Oudaen 72
2970 's-Gravenwezel

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

- hetzij het overleg waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd;
- hetzij de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg, waarmee je ouders (*) echter nog niet akkoord kunnen gaan.

Het niet naleven van de vormvereiste en/of de termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep.

De beroepscommissie onderzoekt je 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, het schoolbestuur deze beslissing binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee en motiveert ze;
- indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders (*) mee.

Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jezelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe!

4 Orde- en tuchtreglement

4.1 Concrete afspraken en regels op school

4.1.1 Schoolkledij

Op school draag je netjes verzorgde schoolkledij. Je haardracht is verzorgd. Enkele bijkomende afspraken:

niet toegelaten:

- short, jogging, te korte rok of kleed (korter dan "tot op kniehoogte" is niet toegelaten), laaghangende broek, (te) diepe halsuitsnijing
- leggings zijn enkel toegestaan indien er een rok of kleed wordt op gedragen die niet korter zijn als toegestaan zonder legging. Een legging gecombineerd met een lange trui of bloes is bijgevolg ook niet toegestaan.
- T-shirt zonder mouwen, bloes zonder mouwen, hemd zonder mouwen
- te kort T-shirt of hemd, te korte bloes (blote buiken zijn bijgevolg niet toegelaten)
- kleding met ongepaste opdrukken
- opvallende juwelen, kettingen en make-up
- opvallende sportschoenen, schoenen met extra dikke zolen, naaldhakken, teenslippers
- oorkingen voor jongens
- piercings (bv. neus, tong, navel)
- pet of ander hoofddeksel (uitzondering: tussen herfst- en paasvakantie zijn muts en handschoenen wel toegelaten in open ruimte)
- kleding verwijzend naar een groepering.

(*)

Bij twijfel of in geval van discussie oordeelt de school wat al dan niet toegelaten wordt.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding en alle sportbeoefening in schoolverband gelden volgende afspraken:

- voor meisjes en jongens: T-shirt met logo van de school;
- voor meisjes: donkerblauwe of zwarte gymbroek/trainingsbroek;
- voor jongens: donkerblauw of zwart sportbroekje/trainingsbroek.

Voor de lessen in laboratorium, keuken, werkplaats, enz. dragen de leerlingen de voorgeschreven kledij.

4.1.2 Persoonlijke bezittingen

Het gebruik van GSM, walkman, mp3, iPod, e.d. is op school verboden. Bij overtreding wordt het toestel één week in beslag genomen.

Zoals op alle privédomeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – foto's te nemen of filmopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de Auteurswet mag je foto's of filmopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, niet publiceren tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.

Waardevolle voorwerpen laat je best thuis. Je bent immers niet verzekerd bij verlies of diefstal ervan op school.

4.1.3 Te laat komen

Wie na het eerste belteken op school komt, is te laat! Vertrek dus tijdig. Kom je toch te laat, dan meld je je aan bij het loket van het leerlingensecretariaat vóór je naar de klas gaat. Als bewijs wordt de reden genoteerd in je agenda. Die vermelding wordt **dezelfde dag** door de ouders **ondertekend**. Bij het binnenkomen van de klas leg je spontaan je agenda voor aan de leerkracht. Kom je vaak te laat, dan wordt een sanctie opgelegd.

4.1.4 Rijen

Er wordt na elke pauze tweemaal gebeld. Na het eerste belteken gaan de leerlingen **onmiddellijk** naar de aangeduide rijen. Bij het tweede belteken wordt het rustig. Bij een teken van de leerkracht mogen de leerlingen twee aan twee vertrekken. Na de lessen gaan de leerlingen van de eerste graad in rij naar beneden. De andere leerlingen hebben respect voor deze rijen en lopen er zeker niet tussen.

Rijen die door de kloostergang gaan, eerbiedigen uiteraard de rust en privacy van de zusters.

4.1.5 Milieuklas

Elke klas krijgt een beurt om "milieuklas" te zijn. Na de speeltijden maken de leerlingen samen met de begeleidende leerkracht de speelplaatsen schoon.

4.1.6 Op de speelplaats en/of binnentuin

- Je zit niet op de grond, op boekentassen, op lege bakken of trap.
- Kauwgomvlekken op de grond en vloer zijn moeilijk of helemaal niet verwijderbaar. Bovendien is kauwgom in gezelschap weinig stijlvol. Er wordt niet gespuwd.
- Je werpt geen afval op de grond, wel in de juiste vuilnisbakken.
- Er wordt niet getrokken, geduwd, gestampt of gevochten.
- Storende uitingen van verliefdheid zijn ongepast.
- Je gooit niet met sneeuwballen, maakt geen glijbanen of speelt geen andere gevaarlijke spelen.

4.1.7 Toiletten

- De toiletten zijn geen schuiloord bij koud of nat weer.
- Je gaat naar het toilet vóór het eerste belteken, niet erna.
- Naar het toilet gaan tijdens de les of leswisseling kan slechts uitzonderlijk, met toestemming van de leerkracht.
- Je laat het toilet na gebruik netjes achter (o.a. grondig doorspoelen, niets op de grond gooien,...)

4.1.8 Orde en stiptheid

- De leerlingen zitten op de aangeduide plaats.
- In de klaslokalen wordt niet gegeten, gedronken, gesnoept, gekauwd.
- Jassen horen aan de kapstokken die voor elke klas voorzien zijn.
- De klastitularis spreekt met de leerlingen af wie voor orde en netheid instaat (beurtrol op takenlijstje).
- Tijdens de speeltijden blijf je niet in de gangen of klaslokalen rondhangen.
- In de refter worden leerlingen aangeduid die samen met het ondersteunend personeel de refter na gebruik proper maken.

4.1.9 Gezondheid en veiligheid

4.1.9.a *Drugs en andere genotmiddelen*

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

Sommige genotmiddelen, verder kortweg 'drugs' genoemd, zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht beschikt onze school over een drugbeleidsplan. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken. Leerlingen of ouders die vragen hebben rond druggebruik kunnen steeds via de klastitularis, de leerlingbegeleider of de directie een afspraak maken. Discretie is daarbij uiteraard noodzakelijk.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

4.1.9.b *Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag*

Onze school zal acties ondernemen om pestgedrag te voorkomen. Indien nodig zal sanctionerend opgetreden worden conform het tuchtreglement. Wanneer je slachtoffer wordt van pestgedrag kan je je richten tot de klastitularis, de leerlingbegeleidster of de directie. We zullen samen met jou trachten naar een oplossing te zoeken. We verwachten van alle leerlingen dat zij pestgedrag signaleren.

4.1.9.c *Privacy*

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Wat de leerlingenadministratie betreft, heeft de school een wettelijke basis om je gegevens te verwerken. Jouw uitdrukkelijke instemming is dan ook niet vereist. Wat de gegevensverwerking in het kader van de schoolinterne leerlingbegeleiding betreft, heeft de

school jouw instemming wél nodig. Meer informatie over onze schoolinterne leerlingbegeleiding vind je verder in het schoolreglement.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

4.1.9.d Veiligheid op school

Veiligheid

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. In het kader van veiligheid, treft het comité voor preventie en welzijn op het werk maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter ieders taak om deze te signaleren.

Zowel het diensthoofd als het comité voor preventie en welzijn op het werk werken maatregelen uit en geven richtlijnen in het kader van ongevallenpreventie en hygiëne. Deze dienen dan ook door iedereen strikt nageleefd te worden. Dat kan gaan over kledij, bescherming, evacuatie, werkmethode, persoonlijke hygiëne, enz...

In het kader van de brandpreventie en met het oog op de gezondheid van onze leerlingen werd de school op 24 mei 1997 'rookvrij' verklaard. Daardoor krijgt het rookverbod een extra dimensie, met als gevolg dat de sancties op roken zwaarder zullen worden.

Roken is nooit toegelaten, ook niet in de buurt van de school. Het is zelfs verboden rookartikelen bij zich te hebben. Bij overtreding volgt een strafstudie of een alternatieve sanctie. Bij herhaling volgen tuchtmaatregelen.

Veiligheid en evacuatie

BRAND	WAARSCHUWING	ALARM sirenes	BEGELEIDING BIJ ONTRUIMING EN CONTROLE	WACHTEN OP VERDERE INSTRUCTIES
-------	--------------	------------------	--	--------------------------------------

Waarschuwing bij brand

Bij brand (of een andere noodsituatie) geeft de leerkracht alarm

Het alarmsignaal

Alle lokalen worden verwittigd door het geluid van de sirenes. De sirenes worden geactiveerd door het indrukken van de alarmknoppen.

Ontruiming

Bij het horen van het alarmsignaal worden onmiddellijk alle gebouwen verlaten. Dit gebeurt rustig, zonder lopen, doch op kordate wijze. Ga nooit dringen, dit vertraagt de evacuatie. Het verlaten van de klassen gebeurt onder leiding van de leerkracht. Zorg dat er geen achterblijvers zijn. De leerkracht geeft de vluchtweg aan.

Pictogrammen:

Plaats van en richting naar een gewoonlijk gebruikte uitgang



Richting naar een nooduitgang-evacuatieweg



Plaats van een nooduitgang



Alleen als de gewone weg niet toegankelijk is, worden de pictogrammen 'nooduitgang' gevolgd.

Alle materiaal blijft in de klassen, ook boekentassen, boeken, ed.

Ramen en deuren worden gesloten om uitbreiding van de brand te voorkomen.

De lichten moeten blijven branden om de zichtbaarheid te bevorderen.

In de laboratoria, keukens, computerlokalen en het lokaal technologische opvoeding worden de noodstoppen ingedrukt.

Leerlingen die niet in een klas aanwezig zijn (naar het toilet, ed...) gaan uit eigen beweging naar de verzamelplaats. Ze melden zich zo snel mogelijk bij de leerkracht van wie zij normaal les hebben.

Verzamelplaats

Er wordt verzameld op de sportvelden. De leerlingen vormen een enkele rij, in alfabetische volgorde. Help de leerkracht de aanwezigheidscontrole zo snel mogelijk uit te voeren door orde en stilte te bewaren. De leerlingen verlaten deze plaats niet en wachten op nadere instructies.

Niemand verlaat de evacuatieplaats voordat de crisisstaf het einde van de evacuatie heeft afgekondigd. De leerkracht geeft nadien instructies om terug naar de klas te gaan.

Alarm tijdens de speeltijd of middagpauze

Bij een alarmsignaal tijdens de speeltijd gaat iedereen zo snel mogelijk naar de plaats waar hij/zij normaal na het eerstvolgend belsemaal zou moeten staan. Daar wacht je op de instructies van

een leerkracht. Alleen indien dit absoluut onmogelijk is, ga je uit eigen beweging naar de verzamelplaats. Vorm daar groepjes per klas en wacht op een leerkracht.

Opmerkingen

- Geraak niet in paniek, blijf steeds rustig; ook bij het wachten op de verzamelplaats.
- Loop nooit naar de plaats van het onheil!
- Niemand loopt terug naar de gebouwen of verlaat zijn groep zonder instructies van de leerkracht.
- Iedereen volgt nauwgezet de instructies van zijn/haar leerkracht. Ongehoorzaamheid leidt tot chaos en geeft extra moeilijkheden die een vlotte evacuatie verhinderen. Een stroef verlopende evacuatie kan anderen in gevaar brengen!
- In de school zijn verschillende veiligheidsvoorzieningen aanwezig: alarmknoppen, blusapparaten, pictogrammen,... Deze zijn er geplaatst voor de veiligheid van jou en alle anderen.
- Beschadig deze installatie niet. Het kan in geval van nood dramatische gevolgen hebben waarvoor jij dan verantwoordelijk bent. Opzettelijke beschadigingen zullen ook steeds zwaar bestraft worden!

- 4.1.9.e Specifieke reglementen

- Tijdens de lessen in een computerlokaal, labo, keuken, sportzaal, sportveld, lokaal technologische opvoeding,... gelden specifieke reglementen. Deze reglementen hangen in de betrokken lokalen en worden bij aanvang van het schooljaar door je leerkracht toegelicht. Je draagt de voorgeschreven arbeidskledij, je gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen en leeft de instructiekaarten na bij machines of installaties indien dit voorgeschreven wordt.
- Het niet naleven van het reglement kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

4.1.10 ICT-protocol

Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark dat door een grote verscheidenheid aan gebruikers intensief gebruikt wordt. Dagelijks zijn de informaticacoördinatoren, maar ook heel wat leerkrachten informatica in de weer om het netwerk in prima conditie te houden. Dankzij de inzet van vele mensen kan elke leerling tijdens de ICT-lessen beschikken over een goed werkend toestel. Maar ook buiten de lessen krijgen de leerlingen de kans om van de computerinfrastructuur gebruik te maken.

Om deze zaken te kunnen blijven garanderen, verwachten wij van onze leerlingen dat ze de computerinfrastructuur professioneel gebruiken. Concreet hebben we een aantal aandachtspunten opgesteld waaraan elke leerling zich dient te houden:

4.1.10.a Toegang tot het computerlokaal

1. Het computerlokaal is elke dag toegankelijk, behalve op woensdag, telkens van 12.30-13 uur (om 12.25 uur verzamelen op de afgesproken plaats).

2. Indien je voor een vak een bepaalde opdracht moet uitwerken, vraag je vooraf aan de leerkracht om een notitie te plaatsen in je agenda. Leerlingen met een notitie krijgen voorrang op alle andere leerlingen indien er te veel kandidaten zijn.
3. Rugzakken, helmen,... worden vooraan in het lokaal geplaatst, jassen hangen in de gang aan de kapstok.
4. In het lokaal mag nooit gegeten of gedronken worden.

4.1.10.b Gebruik van de computers

1. Het is niet toegelaten nieuwe software op de pc's te plaatsen of de instellingen te wijzigen.
2. Het is niet toegelaten de hardware (pc's, printers) af te koppelen of te verplaatsen.
3. Indien er problemen zijn met een computer of het netwerk, dan is het de taak van de leerling om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Probeer het probleem niet zelf op te lossen.
4. Afdrukken maken kan enkel in functie van een schoolopdracht.
5. Het tarief voor het afdrukken bedraagt 0.07 euro per afdruk.
6. Indien een leerling opzettelijk schade berokkent, zal hij/zij deze moeten vergoeden. Onder opzettelijke schade wordt hier o.a. verstaan:
 - het wijzigen van en/of schade toebrengen aan de hardware;
 - het besmetten van het systeem met virussen;
 - het wissen of wijzigen van instellingen en van de software die ter beschikking staat van de leerling.

4.1.10.c Gebruik van internet

1. Elke toepassing die de leerling realiseert – voor zichzelf of ten opzichte van derden – in verband met school of met kennis die via de school kan verworven zijn, beantwoordt aan alle elementen van de wet op de privacy en van de wet op de auteursrecht; ze bevat geen informatie die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.
2. Op het internet respecteer je de "netiquette". Op welke wijze je ook met andere mensen in contact komt (vb. e-mail), je blijft ten allen tijde beleefd.
3. Bevind je je op een ontoelaatbare site, dan zal je zonder waarschuwing gesanctioneerd worden.
4. Indien je tijdens de middagpauze in overtreding gaat, dan word je gedurende een bepaalde periode niet meer toegelaten.
5. Chatten en spelletjes spelen wordt niet toegelaten.

4.1.11 Fietsenstalling

De leerlingen die met de fiets naar school komen, kunnen hun fiets in de fietsenparking plaatsen. Uit veiligheidsoverweging vragen we de fiets op slot te doen. De fietsenparking is meestal op slot.

4.1.12 Fuiven

De school organiseert geen fuiven en neemt ook geen enkele verantwoordelijkheid op zich bij de organisatie ervan, ook niet wanneer leerkrachten occasioneel aanwezig zijn uit sympathie.

4.1.13 Extra murosactiviteiten buiten lesuren in R en G

Om de leerlingen de kans te geven extra werkervaring op te doen worden een aantal extra muros activiteiten (vb. receptie, diner, ...) georganiseerd buiten de normale lesuren. In het derde jaar Restaurant en keuken gaat het in principe om 3 activiteiten, in het 4^{de} jaar zijn het er in principe 4. In de afdelingen Grootkeuken en Gemeenschapsrestaurant gaat het in principe om 5 activiteiten.

4.1.14 Fotokopiëren

Tijdens de voormiddagspeeltijden kan je tegen de prijs van 0,07 euro fotokopieën laten maken. Breng a.u.b. gepast geld mee! Klassikale kopieën kosten slechts 0,05 euro en komen op de schoolrekening.

Als de verantwoordelijke niet aanwezig is, heb je geen toegang tot de drukkerij.

4.2 Orde- en tuchtmaatregelen

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

4.2.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders de volgende begeleidende maatregelen voorstellen:

Begeleidingscontract

In een begeleidingscontract kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Time-out

Time-out is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.

4.2.2 Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde;
- een alternatieve ordemaatregel;
- nablijven: 's avonds, op woensdagnamiddag of op een vrije dag. Driemaal strafstudie op woensdagnamiddag kan leiden tot een tuchtmaatregel;
- niet deelnemen aan bepaalde activiteiten.

Wie schoolmeubilair of iets dergelijks beschadigt, moet dit vergoeden. Het minimumbedrag bedraagt 12,50 euro.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door alle personeelsleden.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.2.3 Tuchtmaatregelen

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormingsgebeuren, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden.

Dit zal bv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
- als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders (*). Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders (*) en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel).

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

De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders (*) binnen 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 na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders (*) per aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

vzw KOR Schilde – H. Hart van Maria-instituut
Voorzitter van de interne beroepscommissie
Oudaen 72
2970 's-Gravenwezel

Het niet naleven van deze vormvereiste en/of termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep.

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

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

Je ouders (*), eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier. De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen, of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je 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 of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders (*).

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

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

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

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

DEEL III: INFORMATIE

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig na consultatie van de participatieorganen.

1 Wie is wie?

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leerkrachten verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om je studie, de administratie en het sociale leven te organiseren.

Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken; de anderen, die je wellicht niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is.

1.1 Inrichtende macht = schoolbestuur

De inrichtende macht is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De inrichtende macht is gevestigd aan de Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen.

1.2 Scholengemeenschap

Onze school heeft een eigen plaats in de scholengemeenschap vrij secundair onderwijs 'VOORKEMPEN'. Zowel door de ligging, als door het studieaanbod past het Heilig Hart van Maria-instituut bijzonder goed tussen de acht 'partnerscholen' uit Schoten, Wijnegem en Brasschaat. De directies van de acht scholen bundelen hun krachten en trachten op verschillende vlakken samen te werken.

- Annuntia-instituut	Wijnegem
- Heilig Hart van Maria-instituut	's-Gravenwezel
- Mater Dei-instituut	Brasschaat
- Sint Cordula-instituut	Schoten
- Sint Jozef-instituut	Schoten
- Sint Michielscollege	Brasschaat
- Sint Michielscollege	Schoten
- Vita et Paxcollege	Schoten

1.3 Directeur

De directeur heeft de dagelijkse leiding over de school.

1.4 Graadcoördinatoren

De graadcoördinatoren zorgen mee voor de organisatie van een vlot schoolverloop.

1.5 Onderwijzend en ondersteunend personeel

De groep leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. Naast hun lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klastitularis, vakverantwoordelijke, enz. Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

1.6 Werkgroepen

Ad hoc werkgroepen geven inhoud en vorm aan tal van activiteiten: solidariteitsdag, sportactiviteiten, proclamatie, bezinningsmomenten,...

1.7 Klassenraad

De klassenraad heeft 3 functies.

In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting.

De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op.

De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

1.8 Leerlingbegeleiding

Elke vakleerkracht is begeleider in het kader van zijn/haar lessen. De lesoverstijgende begeleiding wordt waargenomen door de titularis, in samenspraak met de klassenraad. Indien gewenst en/of noodzakelijk kan hulp ingeroepen worden van de leerlingbegeleidster of van het CLB.

Leerlingen kunnen zich vanzelfsprekend wenden tot welke leerkracht, deskundige of instantie dan ook.

1.8.1 Leerlingbegeleidster

Onze leerlingbegeleidster is te bereiken op het telefoonnummer van de school (03 658 12 62) of u kunt haar persoonlijk spreken in lokaal E223.

1.8.2 Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Het centrum voor leerlingenbegeleiding heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. De begeleiding vindt plaats op vier domeinen:

- het leren studeren;

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders worden hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je 12 jaar bent, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat jij voldoende competent bent om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. In het andere geval of als je jonger bent dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Onze school wordt begeleid door:

VCLB Antwerpen Voor- en Noorderkempen
 Kerkhofstraat 29
 2110 WIJNEGEM
 tel.: 03 353 93 91
 fax: 03 353 13 31

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het VCLB Antwerpen Voor- en Noorderkempen. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je dit niet wenst, moet de leerling – of de ouders als de leerling nog geen 12 jaar is of niet competent geacht wordt om dit recht zelfstandig uit te oefenen – binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt.

Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van het VCLB Antwerpen Voor- en Noorderkempen.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerplichtproblemen;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplichte raadpleging door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van

een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van je ouders. Voor een raadpleging bij de CLB-medewerker kan je aan het loket van het leerlingensecretariaat op school terecht om een afspraak te regelen.

1.9 Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders (*) beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing. Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert de inrichtende macht om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

Voorzitter interne beroepscommissie
vzw KOR Schilde
Oudaen 72
2970 's-Gravenwezel

1.10 Comité voor preventie en bescherming op het werk

Het comité heeft hoofdzakelijk als opdracht alle middelen op te sporen en voor te stellen en actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen om het welzijn van personeel en leerlingen bij de uitvoering van hun werk te bevorderen.

Het comité is samengesteld uit:

- de directeur van de school
- afvaardiging van de inrichtende macht
- afvaardiging van het personeel
- de preventieadviseur.

2 Participatie

2.1 Schoolraad

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap. De schoolraad zal advies geven aan en overleg plegen met het schoolbestuur over aspecten van de schoolwerking.

2.2 Ouderraad

Alle ouders van leerlingen van onze school behoren automatisch tot de oudervereniging. De oudervereniging heeft tot doel de samenwerking tussen ouders en school te bevorderen in het belang van de leerlingen. Daartoe organiseert de ouderraad schoolondersteunende activiteiten. De ouderraad is de groep ouders die optreedt namens en in het belang van de oudervereniging.

2.3 Leerlingenraad

De vertegenwoordiging en de inspraak van leerlingen in het schoolgebeuren verloopt o.m. via de leerlingenraad.

3 Jaarkalender

In bijlage vind je de jaarkalender. Deze kan uiteraard nog aangepast worden in de loop van het schooljaar.

4 Inschrijvingsbeleid

In principe gebeurt de herinschrijving van onze leerlingen bij het afhalen van het rapport. De herinschrijvingskaart wordt samen met het rapport overhandigd. Mochten je ouders gezien jouw resultaten, niet onmiddellijk wensen in te schrijven en vragen zij nog bedenktijd, dan blijf je voorrang genieten op de nieuwe inschrijvingen (ook bij bijkomende proeven).

De overheid voorziet voor broers en zussen van de reeds ingeschreven leerlingen een voorrangsregeling op alle andere nieuwe leerlingen voor de inschrijving voor het schooljaar 2010-2011.

De school wenst tegemoet te komen aan deze bepaling en voorziet derhalve vóór de eigenlijke aanmeldingsperiode, een periode waarin ouders van kandidaat-leerlingen aanspraak kunnen maken op deze voorrangsregeling.

Vanaf de eerste maandag van maart kunnen kandidaat-leerlingen voor het eerste jaar (leerlingen die het secundair onderwijs aanvatten) aangemeld worden. In de periode van de eerste maandag van maart tot de open infodag kunnen bovendien ook broers en zussen van leerlingen die momenteel ingeschreven zijn, aangemeld worden en dit voor **alle leerjaren**. Zo genieten zij voorrang op alle andere nieuwe leerlingen. Vanaf de open infodag kunnen alle andere kandidaat-leerlingen worden aangemeld.

Om alle misverstanden te vermijden, leggen we er nog even de nadruk op dat het steeds gaat om een aanmelding en dat de leerlingen die dit schooljaar in onze school les volgen voorrang hebben.

Een aanmelding gebeurt enkel schriftelijk. Om de aanmelding vlot te laten verlopen, vragen wij u **een afspraak te maken** met één van onze secretariaatsmedewerkers. Mogen we vragen bij de aanmelding mee te brengen: originele identiteitskaart van de leerling, siskaart van de leerling en jaarrapport voorgaand schooljaar. Voor leerlingen die nog niet over een identiteitskaart beschikken graag een ander officieel document: trouwboekje van de ouders of samenstelling van het gezin.

5 Administratief dossier van de leerling

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

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar, breng je volgende documenten binnen op het secretariaat:

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard.

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar, brengen hun documenten binnen in afspraak met de directeur of zijn afgevaardigde. Ook hier volstaat een kopie van de gevraagde documenten.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

6 Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook de schoolinterne leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

6.1 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.

6.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar 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 met de leerlingenbegeleiding.

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

6.3 Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee in dat we relevante informatie bijhouden in jouw leerlingendossier. 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 leerlingenbegeleiding toegang.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg over de gegevens die we van jou verkregen en die we noteerden in jouw dossier. 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.

6.4 Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we het 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 de informatie die we hen bezorgen.

7 Varia

7.1 E.H.B.O.

Indien een leerling zich kwetst, kan zij/hij zich naar het onthaal begeven. In de ziekenboeg zullen de nodige zorgen door het personeel van het secretariaat toegediend worden.

7.2 Onthaal voor leerlingen

Het **onthaal** is uitsluitend geopend buiten de lestijden. Dit wil zeggen *van 8 tot 8.30 uur, van 10.10 tot 10.25 uur, van 12.30 tot 13 uur en van 14.45 tot 15 uur*. Dan staat het personeel graag

ter beschikking. Vergeet niet dat het ondersteunend personeel buiten het opvangen van leerlingen nog een administratieve taak heeft. Respecteer dit.

Bij de aanvang van elk schooljaar krijg je een **bruine envelop**. Alle correspondentie tussen jou en het leerlingensecretariaat gebeurt via deze envelop.

Op de envelop werd een etiket aangebracht met je naam en voornaam, je geboortedatum en je klas. De handtekeningen van jezelf en van je beide ouders of verantwoordelijke worden ook op de envelop aangebracht. Bewaar de envelop in je boekentas bvb. in je vervoermap.

Tijdens de openingsuren van het loket kunnen de leerlingen zich aanbieden om formulieren voor kinderbijslag, studietoelagen, e.a. te laten invullen. Zorg ervoor dat op elk formulier de naam en de klas vermeld staat. Deze formulieren worden afgegeven in je bruine envelop.

7.3 Verkrijgbaar op school

- De verkoop van broodjes gebeurt dagelijks tijdens de speeltijd van 10.10 uur.
- De verkoop van drankbonnen enkel op de eerste dag van een nieuwe schoolweek (meestal maandag) tijdens de speeltijd van 10.10 uur.
- Zelfbediening: ter plaatse te reserveren tijdens de speeltijd van 10.10 uur, de dag dat je komt eten.
- Schoolbenodigdheden (zie prijslijst begin schooljaar) alle dagen behalve woensdag aan het onthaal tijdens de middagpauze van 12.30 tot 13 uur.

8 Schoolbibliotheek

Je kan volkomen gratis boeken lenen of naslagwerken raadplegen in de bibliotheek tijdens de aangegeven uren. Je vindt een boekenlijst in de klas of in de bibliotheek. Boeken die je verliest, moet je betalen en beschadigingen vergoeden.

9 Waarvoor ben je verzekerd?

Je bent verzekerd voor lichamelijke ongevallen

- tijdens de lessen
- tijdens studie-uitstappen
- tijdens stages uitgevoerd in opdracht van de school
- tijdens de verplaatsing van- en naar de school

Kwaad opzet, diefstal en materiële schade (b.v. aan je fiets) worden niet door de schoolpolis vergoed. Vele ouders hebben reeds het nut ingezien van een polis "Familiale Verzekering" die tussenkomst verleent bij schade tegenover derden.

Wat doe je bij een ongeval?

Je verwittigt zo vlug mogelijk het leerlingensecretariaat dat je de nodige documenten bezorgt.

Op het aangifteformulier vul je je naam en klas in.

Het geneeskundig getuigschrift wordt door de geneesheer ingevuld.

Het medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding wordt door de geneesheer ingevuld; dit bewaar je in je agenda.

Aangifteformulier + geneeskundig getuigschrift geef je zo vlug mogelijk af op het leerlingensecretariaat die dan de aangifte doet en je nadien een onkostennota bezorgt.

Voor inlichtingen kan je steeds terecht op het leerlingensecretariaat.

10 Vrijwilligers

Onze school doet bij de organisatie van activiteiten af en toe een beroep op vrijwilligers. Wij kunnen dan rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen,...

Voor deze vrijwilligers heeft de school een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid en tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongeval tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg van en naar de activiteit.

NOG ENKELE BELANGRIJKE AFSPRAKEN

A-attest	Je bent geslaagd. Ook al heb je vakantiewerk, waarschuwing of advies.
Advies	Op vele rapporten staat een advies. Zo'n advies heeft altijd positieve bedoelingen. Statistieken leren dat het niet opvolgen ervan meestal negatief uitdraait.
Afwezigheden	De dag zelf melden je ouders/verantwoordelijke voor 9 uur de reden (telefonisch, per fax of per mail). De dag dat je terugkeert, meld je je met je afwezigheidsbewijs persoonlijk aan bij het onthaal. Na een vierde keer afwezigheid met ouderattest of bij een afwezigheid vanaf vier dagen of tijdens de proefwerken moet dit bewijs steeds een doktersattest zijn.
Alarm	Er bevindt zich een evacuatieplan - dat we af en toe uittesten - in elke klas. Voer de afgesproken stappen stipt uit. Blijf kalm.
Alcohol	Het in bezit zijn en gebruiken van alcohol is in principe verboden op school.
B-attest	Je bent geslaagd en je mag overgaan, maar bepaalde studierichtingen zijn voor jou uitgesloten, tenzij je het leerjaar herneemt.
Belteken	Op de speelplaats ga je bij het eerste belteken in de rij staan. Bij het tweede belteken ga je rustig, in volgorde van de rijen naar de klas.
Blik	Een open blik, een ruime blik op de wereld is wenselijk. Een leeg blik niet. Zeker niet als het rondslingert in tastbare vorm. Werp het in de juiste vuilnisbak. En liefst geen blikken, maar recycleerbare flessen.
Boekentas (rugzak)	Je lesrooster geeft exact aan welke boeken je nodig hebt. Ze hoeven geen overlast te veroorzaken. Gebruik je een rugzak, dan is die ruim genoeg en waterdicht.
Broodjes	Ben je je lunchpakket vergeten dan kan je tijdens de speeltijd van 10.10 uur broodjes (2) bestellen in de zelfbediening.
Cafeinehoudende dranken	Het in bezit zijn en gebruiken van sterk cafeinehoudende frisdranken is verboden op school.
C-attest	Je bent niet geslaagd en je moet in elk geval het leerjaar hernemen.

CLB	Centrum voor leerlingbegeleiding. Afspraken via het leerlingensecretariaat.
Diefstal	Onaanvaardbaar. Sanctie volgt.
Drankbonnen	Te koop elke maandag om 10.10 uur in het economaat.
Drugs	Drugdealen: onaanvaardbaar. Heeft onherroepelijk wegzenden tot gevolg. Druggebruik/drugbezit: onaanvaardbaar.
Evaluatie	Je wordt beoordeeld op huistaken, toetsen, klasoefeningen, persoonlijk werk, groepswerk, proefwerken,...
Fiets	Meest ecologisch transportmiddel naar school. Onze school is goed bereikbaar per fiets. Maar hou je fiets ook wegklaar: er is controle. We leggen de fiets op slot in de fietsenstalling. Voor studieuitstappen waarbij de fiets gebruikt wordt, is een fluovestje verplicht.
Foto's	De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u toestemming om zowel gerichte foto's als om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor.
Fotokopieën	Kan enkel tijdens de voormiddagspeeltijd. Prijs: 0,07 euro per bladzijde.
Fuiven	Worden niet georganiseerd door de school.
GSM	Gebruik op school verboden, wordt bij overtreding gedurende 1 week in beslag genomen (inclusief SIMkaart).
In- en uitgang	Belangrijk knooppunt aan de school. Als iedereen zich daar hoffelijk gedraagt, verloopt in- en uitgaan gesmeerd. Troep er niet samen, sta er niet te roken. De uitgang via de lagere school mag uitsluitend gebruikt worden door leerlingen komende van het labo. Wij zorgen dus niet voor overlast voor ouders en kinderen van de lagere school en nemen steeds de poort tegenover de fietsenparking. Ook de toegang langs de zusters is voor leerlingen verboden terrein.
Kledij	Netjes verzorgd, volgens de afspraken vermeld in het

	schoolreglement.
Kluisje (in principe voor de leerlingen van de 3 ^{de} graad)	Je kan een kastje met slot huren om waardevolle voorwerpen in op te bergen. Een kastje is geen stapelplaats van alles en nog wat. Respecteer de hygiëne. De school behoudt zich het recht om, ingeval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de kluisjes in het bijzijn van de gebruiker te controleren.
Kopie proefwerk	Enkel te bekomen na schriftelijke aanvraag bij de directie.
Leswisseling	Geen moment voor kabaal. Rustig wachten en even uitblazen voor de volgende les.
Melk	Leerlingen van de 1 ^{ste} en 2 ^{de} graad kunnen gesubsidieerde melk kopen.
Middagpauze	In principe blijf je op school boterhammen eten. Wie wil kan ook een warme maaltijd gebruiken in onze selfservice.
Milieuklas	Wekelijks houdt de milieuklas de speelplaats in orde. Produceer zelf geen zwerfvuul!
Non-discriminatie	Een asociaal gedrag dat zich uit in pesten of uitsluiten omwille van 'anders' zijn, wordt niet getolereerd.
Ongevallenverzekering	Je vraagt een aangifteformulier op het leerlingensecretariaat en je bezorgt het binnen de 24 uren ingevuld terug. Neem steeds de veiligste weg naar school!
Onthaal	Het onthaal voor leerlingen is open van 8 tot 8.30 uur, van 10.10 tot 10.25 uur, van 12.30 tot 13 uur en van 14.45 tot 15 uur, maar niet tijdens de uren. Extra schoolmateriaal kan aangekocht worden tijdens de middagpauze op maandag.
Pauze	Om 10.10 uur en 14.45 uur heb je pauzes of lesonderbrekingen. Je verlaat de klas en gaat naar de speelplaats. Slechts daar kun je iets eten of drinken.
Pesten	Er wordt actie ondernomen om pestgedrag te voorkomen. Pestgedrag zo vlug mogelijk signaleren!
Rapporten	Je krijgt minimum 4 tussentijdse rapporten. De leerlingen van de 1 ^{ste} graad A-stroom, B-stroom en 2 ^{de} graad TSO krijgen 3 trimestriële rapporten, de leerlingen van de 3 ^{de} graad TSO, en van de 2 ^{de} en 3 ^{de} graad BSO 2 semestriële rapporten. Deze moeten steeds de eerstvolgende schooldag ondertekend terug afgegeven

	worden.
Rijen	Bij het eerste belteken ga je in de rij staan, bij het tweede belteken ben je rustig. Om naar de klas te gaan of om naar de speelplaats/refters te gaan, gebruik je steeds de evacuatiweg.
Roken	Onaanvaardbaar. Sanctie volgt.
Schoolagenda	Belangrijkste studie-instrument. Moet je steeds bijhebben. Het is een officieel document, dus besteed er de nodige zorg aan.
Spieken bij proefwerk of toets	Leidt automatisch tot een 0 en een strafstudie, directie kan bijkomende orde- of tuchtmaatregelen opleggen.
Spijbelen	Onaanvaardbaar. Dit soort vluchten kan niet.
Strafstudie	Sanctie die steeds in overleg met de directie wordt gegeven. Meestal op woensdagnamiddag.
Te laat	Als je te laat komt, ga je onmiddellijk met je agenda naar het onthaal. Aan de leerkracht in de klas bied je je agenda aan, open op de bladzijde van te laat komen. Dezelfde avond laat je je agenda handtekenen door je ouders op de daartoe voorziene plaats. Enkel een grondige reden met schriftelijk bewijs wordt aanvaard. Voor hen die herhaaldelijk te laat komen, volgt een sanctie.
Turngerei	Het turngerei wordt na elke les mee naar huis genomen. Verplicht om je sportkledij na de turnles in je sportzak op te bergen.
Vandalisme	Onaanvaardbaar. Herstellen, vergoeden (minimum 12,50 euro) en een verontschuldiging zijn hier minimale sancties.
Verluchting	De adem van de klas is de verluchting: uitluchten is noodzakelijk tijdens elke pauze, maar tegelijk vensters open laten en de verwarming niet uitdraaien op vrijdagavond is van het goede te veel.
Verzekering	Neem de veiligste weg naar school. Geef ongevallen op school onmiddellijk aan.
Walkman, mp3, iPod, e.d.	Gebruik op school verboden, wordt bij overtreding gedurende 1 week in beslag genomen.

AKKOORD SCHOOLREGLEMENT

Iedereen begrijpt dat men in een schoolreglement niet alles kan opnemen wat voor een prettige samenleving en een productieve samenwerking wenselijk of noodzakelijk is. Een aantal gedragsregels zijn immers zo vanzelfsprekend dat het echt overbodig is ze neer te schrijven.

Over de inhoud van deze brochure wensen wij de nadrukkelijke eensgezindheid van alle betrokkenen.

Gelieve bijhorende invulstrook "akkoord schoolreglement" - volgens afspraak met de klastitularis - ingevuld en gehandtekend terug te bezorgen.

In het schoolreglement wordt met een asterisk (*) verwezen naar de items waarin een meerderjarige leerling(e) autonoom kan optreden. Voor een goede verstandhouding en communicatie vragen wij echter aan de ouders/verantwoordelijke(n) deze documenten mee te ondertekenen.

Wij danken u bij voorbaat voor uw medewerking.