Secundair onderwijs
Sint-Jozef Sint-Pieter
Blankenberge

SCHOOLREGLEMENT
2016-2017

Beste leerling

We zijn echt blij dat je voor onze school kiest en we zijn ervan overtuigd dat je er niet enkel begrijpende en ontvankelijke leerkrachten en opvoeders kunt ontmoeten maar ook echte vrienden en vriendinnen. We bieden je dit schoolreglement aan opdat je de lijnen leert kennen waarmee we de open sfeer op onze school willen beschermen.

Beste ouder

De directie en de leerkrachten danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. We hopen op een goede samenwerking. We zijn er bijgevolg van overtuigd dat u uw kind aanmoedigt om onze leefregels en afspraken na te leven om uw en onze doelstellingen te kunnen bereiken.

We heten je van harte welkom!

directies en personeel
Sint-Jozef Sint-Pieter

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project, onze visie op onderwijs. Het tweede deel omvat o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Informatie over heel wat andere onderwerpen vind je in het derde deel. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement dat trouwens werd besproken in de inrichtende macht (het schoolbestuur) en op de schoolraad. Om het gebruik van dit schoolreglement te vereenvoudigen vind je achteraan een trefwoordenlijst.

Als je je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Je vindt een elektronische versie van dit document op onze website, www.sjsp.be.

In dit schoolreglement steekt ook een engagementsverklaring (zie pagina ...) waarin we uitdrukkelijk formuleren dat we ons als school willen inzetten, maar tegelijk ook op een engagement van de ouders rekenen.

Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Dan is er een nieuw akkoord van je ouders vereist.

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Telkens er in dit schoolreglement naar 'je ouders' wordt verwezen, zal je zelfstandig kunnen optreden.

In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Deel 1: ons pedagogisch project, onze visie op onderwijs

Leren leren en leren leven

Als je bij ons op school komt, is het goed dat je onze visie op onderwijs en opvoeding kent.

Vanzelfsprekend staan wij in voor je opleiding. We geloven in de kracht van onderwijs en opvoeding. Met bezieling zetten wij ons in om je te helpen bij de ontwikkeling van je mogelijkheden en je persoonlijke vorming.

Leren binnen en buiten de school

Leren kan trouwens best aangenaam zijn. Vooral als je kan vertrekken van een krachtige leeromgeving die aansluit bij jouw leefwereld en die oog heeft voor de noden van de samenleving. Via klassieke en moderne media ontwikkel je kennis, vaardigheden en attitudes voor je verdere studies of je werkomgeving. Ook contacten met bedrijven of mensen buiten de school helpen je hierbij.

Leren uit je fouten

Soms loopt het leren evenwel wat minder vlot. Wij geloven dat ook een tegenslag kansen biedt en dat betrokken leraren en opvoeders je zullen helpen om te reflecteren en bij te sturen. Van begeleid zelfstandig werken willen we je brengen naar zelfverantwoordelijk leren.

Leren van en aan elkaar

We willen in onze school ook ruimte maken voor je eigen creativiteit en verbeelding. Schepping betekent emancipatie, je eigen oordeel leren vormen en keuzes maken. Je persoonlijke ontwikkeling ontstaat door interactie met anderen. Kunnen samenwerken is verrijkend. Je ontmoet de ander vanuit een eerbied voor het anders zijn, vanuit het besef dat iedere opinie slechts een perspectief is.

Levenslang leren

Uiteraard stopt het leren niet bij het behalen van je diploma. De samenleving verwacht van jou dat je constant blijft leren om nieuwe uitdagingen te kunnen aangaan.

We willen je graag helpen om een bewuste volwassene te worden, die durft opkomen voor een rechtvaardige samenleving, waar mensen zich goed voelen dank zij de inzet van allen. Die christelijke solidariteit beperkt zich niet tot de grote wereld, maar richt zich ook tot de mensen met wie je iedere dag omgaat. We hopen dat je achter het leven van elke dag de diepere levensvragen leert aanvoelen en dat je leert van mensen houden.

Deel 1: ons pedagogisch project, onze visie op onderwijs

Beste ouder(s)

Wie voor onze school kiest, wil weten hoe ons pedagogisch project eruit ziet. Hoe denken wij over onderwijs en opvoeding? Hoe werken wij met jongeren? Welke middelen zetten we in om onze visie te realiseren?

Ons schoolbeeld vertrekt van christelijke waarden, die we proberen te vertalen naar de samenleving vandaag.
Onze maatschappij kenmerkt zich door een reeks snelle veranderingen op sociaal, technologisch, economisch, cultureel en religieus vlak. Wij vinden het belangrijk om onze jongeren tussen 12 en 18 bakens te geven in hun ontwikkeling naar volwassenheid zodat ze zelfstandig beslissingen kunnen nemen voor zichzelf en voor de anderen in de samenleving.

Bovenal willen we dat jongeren bij ons graag naar school komen omdat ze mogen ervaren dat leerkrachten, opvoeders en directie hen graag zien.

In onze school zitten verschillende onderwijsvormen samen. Deze diversiteit is een spiegel van de samenleving. In onze school krijgen jongeren de kans om te oefenen in het respectvol omgaan met de anderen.
Omdat we met velen onder één dak zitten, maken we afspraken om het voor allen aangenaam te maken. We weten dat eigen opvattingen ontwikkelen waardevol is, maar we willen meegeven dat persoonlijke vrijheid pas positief ervaren wordt als ze de vrijheid van de ander niet beknot.
We verwachten van elke leerling dat hij zich aan de leefregels van de school houdt, ook al zijn er verschillen met de eigen persoonlijke opvattingen.

Wie voor een school kiest, verwacht dat er degelijk onderwijs gegeven wordt. Je hebt kennis nodig om de dingen en de mensen rondom je te begrijpen, om de wereld te verkennen en om er later je verantwoordelijkheid in te nemen.
Onze leraren zijn deskundigen die op een professionele manier hun kennis met de jongeren willen delen. Bij het realiseren van leerplandoelen en eindtermen vertrekken ze vanuit de leerling.
Onze leraren houden rekening met de talenten van elke leerling. Hoe verschillend de beginsituatie ook is, elke leerling willen ze uitdagen om vooruit te gaan. Steeds zullen ze zoeken om de lat net hoog genoeg te leggen zodat de jongere de grens van zijn eigen mogelijkheden met plezier verlegt.

Deel 1: ons pedagogisch project, onze visie op onderwijs

Door een passende differentiatie leert de jongere zichzelf kennen en zijn verantwoordelijkheid nemen.
Onze school is pionier in Vlaanderen in het begeleid zelfstandig leren. Deze werkvorm stimuleert leerlingen om zelf verantwoordelijkheid te nemen in het leerproces. In de eerste graad ligt de nadruk op begeleid zelfstandig werken. In tweede en derde graad ontwikkelen leerlingen onderzoeksvaardigheden en werken ze individueel of in groep stukken leerstof zelfstandig uit. De leraar is in de buurt om coachend bijkomende informatie of ondersteuning te bieden.

Goed onderwijs staat bij ons nooit los van een degelijke opvoeding. In een samenleving met onderhandelingscultuur voelen we dat jongeren nood hebben aan duidelijke structuren, grenzen en discipline.
Onze leraren begeleiden leerlingen graag in het verkennen van het onbekende. Hun doel is hen elk jaar meer vrijheid te geven zodat jongeren in het hoger onderwijs en op de arbeidsmarkt hun verantwoordelijkheid kunnen nemen om goed te functioneren.

Soms loopt het leren van zelf. In deze situaties zullen leraren met plezier de jongeren inleiden in hun vak en meesterschap.
Maar ook als het leren moeilijker loopt, zullen er leraren en opvoeders zijn om de jongeren te helpen.
Deze hulp kan in de vorm van een persoonlijk handelingsplan, een extra les, een tweedekanstoets of een goed gesprek.
Binnen een klas zijn er gemeenschappelijke doelen, maar de weg ernaar toe kan verschillend zijn. Onderwijs op maat, in de mate van het mogelijke.

Onze samenleving kenmerkt zich door globalisering. Jongeren ontvangen kennis niet enkel op school.
Daarom willen we een open school zijn, waar jongeren naar buiten kunnen om in dialoog te treden met de anderen. Pedagogische excursies, bedrijfsbezoeken, stages, internationale uitwisselingen brengen jongeren in contact met actuele kenniscentra. Observeren, analyseren en reflecteren zijn basishoudingen die we onze jongeren voor het leven willen meegeven.
Daarnaast is er nog een ander belangrijk kanaal om kennis te verwerven: internet en ICT. Sociale netwerksites maken het mogelijk om kennis in een mum van tijd de wereld rond te sturen.
Onze school investeert niet enkel in open leercentra met een aanzienlijk computerpark en e-platvormen, maar ook in de manier waarop jongeren met deze multimedia constructief om kunnen gaan.

Deel 1: ons pedagogisch project, onze visie op onderwijs

We investeren in moderne en goed uitgeruste lokalen voor alle vakken. Hierdoor krijgen leerlingen individueel of in groep letterlijk de ruimte om op een aangename manier les te krijgen of zich te ontspannen.
Wie door onze school wandelt, ziet dat er overal werken van leerlingen hangen. Zij zijn de getuigenis van het stimuleren van creativiteit in elk van onze leerlingen.
Wetenschappelijk onderzoek heeft meermaals het verband tussen taalbeheersing en schoolse resultaten aangetoond.

Om die reden wil onze school ook werk maken van een goed uitgebouwd taal- en cultuurbeleid. Gezien onze ligging aan de kust investeren we in het aanleren van diverse vreemde talen. Regelmatig nemen we deel aan taaltesten en wedstrijden. Leerlingen kunnen kennis maken met verschillende vormen van woord en beeld: toneel, auteurslezingen, film, museumbezoek, muziek- en dansvoorstellingen.
Deze inleiding in kunst en cultuur leidt tot sociale integratie, een noodzakelijke voorwaarde om een democratische maatschappij te verkrijgen en te behouden. Bovendien stimuleert het ook de creatieve ontwikkeling van het individu, wat menselijk geluk bevordert.
Belangrijk hierbij is dat we de school betaalbaar houden. Samenwerking met lokale en landelijke instanties of creatieve sponsoring zorgen voor subsidies zodat elke jongere van een brede cultuur kan genieten.

Onze samenleving vraagt aandacht voor een gezonde levensstijl. Als school besteden we in bepaalde lessen en projecten tijd aan het belang van gezonde voeding, voldoende beweging en evenwicht tussen inzet en ontspanning.
Leerlingen kunnen elke dag in ons schoolrestaurant terecht voor een warme en betaalbare maaltijd of een broodje. Ook wie een eigen lunchpakket meeneemt, kan er terecht voor een soep of een drankje.
Na het eten is er mogelijkheid om deel te nemen aan sportactiviteiten.

Wij geloven dat we op onze school heel veel interessante mensen hebben. Als we onze kennis delen, verveelvoudigen we ze. Deze positieve houding ten aanzien van teamwerk willen we aanleren en voorleven. Mensen die in een team kunnen samen werken, hebben meer kansen in heel wat beroepsomgevingen. Bovendien werkt een positieve teamspirit ook op het welbevinden van elk individu. Jongeren moeten de kans krijgen om te leren samen werken, met wie dan ook.
Binnen die geest van samenwerking is er plaats voor participatie.
In een ouderraad, een leerlingenraad of een pedagogische raad is er ruimte voor inspraak.

Deel 1: ons pedagogisch project, onze visie op onderwijs

Hoe graag elke school ook met kennis uitpakt, toch beseft ze dat heel wat weetjes in deze snel evoluerende maatschappij tijdelijk zijn. Daarom willen onze leraren vooral investeren in het aanleren van vaardigheden en attitudes om met nieuwe kennis om te gaan. Als we onze jongeren kunnen bijbrengen dat leren prettig en noodzakelijk blijft ook na het behalen van een diploma, geven we hen een kostbaar overlevingsmiddel:levenslang leren, in de hand. Wie makkelijk met veranderingen om kan, heeft meer kansen om het later langer beter te hebben.

Evolutie in de IT zorgt ervoor dat onderwijs vandaag op een andere manier gegeven kan worden dan tot nu toe het geval geweest is. Onze school kiest voor eigentijdse leeromgevingen. Met het gebruik van de iPad gaat ze voor een interactieve didactiek met veel kansen voor actuele leerinhouden. Omdat dit middel nieuw is en goede afspraken vraagt, besteden we er in deel drie van onze leidraad bijzondere aandacht aan.

Dit opvoedingsproject willen we realiseren met al wie in onze school werkt. In wat we zeggen en doen, in de manier waarop we met elkaar omgaan, willen we zichtbaar maken waarin we geloven: een christelijk geïnspireerd opvoedingsproject ingepast in de hedendaagse samenleving.

Deel 1: engagementsverklaring tussen school en ouders

Welkom in Sint-Jozef Sint-Pieter

U zult ons in de loop van de komende maanden en jaren beter leren kennen. U vindt informatie op onze website (www.sjsp.be) en in het schoolreglement.

Wij willen u vragen ook even deze engagementsverklaring door te nemen. Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg binnen de scholengemeenschap Oostkust. Deze engagementsverklaring bevat een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn/haar 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 over het oudercontact

We vinden het oudercontact heel belangrijk. Het is het middel om overleg te plegen over de behaalde resultaten en het welbevinden van uw zoon of dochter op onze school. De visie en de mening van de school zijn belangrijk maar ook uw mening en inbreng zijn voor ons van tel.

We verwachten dat u op de oudercontacten (die meegedeeld worden via de schoolkalender) aanwezig bent.

U hoeft echter de oudercontacten niet af te wachten om contact met ons op te nemen . U mag de school telefonisch of via mail contacteren. We maken altijd tijd voor een afspraak. Ook wij zullen u, indien wij vragen of problemen hebben, contacteren.

2 Wederzijdse afspraken over regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid

2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt.

Geloofsdagen, excursies en buitenschoolse activiteiten, enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere schooldagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen.

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

Het kan 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. (zie pagina 19)

Deel 1: engagementsverklaring tussen school en ouders

Om het recht op studietoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen onwettig afwezig zijn geweest. Als de studietoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald. (zie pagina 25)

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 Soms vinden jongeren het lastig om naar school te gaan. Het is belangrijk dat we dan samen naar oplossingen zoeken, want zomaar wegblijven uit de school kan niet. Eventuele moeilijkheden zal de school samen met het CLB, helpen oplossen.

Als het spijbelen de verdere ontwikkeling van een leerling belemmert, neemt de school contact op met het ministerie van Onderwijs en Vorming. Met de lokale politie werden hierover ook de nodige afspraken gemaakt.

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure op te starten. Verder kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Wij willen uw kind begeleiden en hopen het zo te helpen om een succesvolle schoolloopbaan te doorlopen. Er zijn overlegmomenten met het CLB, de interne leerlingenbegeleiders en de leerkrachten tijdens de klassenraden. Het is belangrijk voor de begeleidingsinitiatieven dat we elkaar begrijpen en ondersteunen. We rekenen hiervoor op uw positieve medewerking.

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. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Beslissing van het Lokaal Overleg Platform

Als de leerling niet voldoende in staat is om de lessen in het Nederlands te volgen, verbinden de ouders er zich toe om hun kind het gratis bestaande aanbod van de lessen Nederlands tweede taal te Blankenberge te laten volgen op zaterdag van 09.00 tot 12.00 uur. De school zal de leerling hierbij opvolgen en ondersteunen.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / inschrijving

Wederzijds vertrouwen en goede wil is onze basis: dit is de sterkte van onze leefgemeenschap, maar meteen ook haar kwetsbaarheid. Laten we bijgevolg geen misbruik maken van het vertrouwen dat anderen in ons stellen.

Om ervoor te zorgen dat zowel jij als de anderen de kans krijgen om zich te ontplooien, om te groeien en om te experimenteren moeten we de moed hebben om duidelijke afspraken te maken en de eerlijkheid opbrengen om ons aan die afspraken te houden.

Inschrijving

Voor de inschrijvingen vanaf schooljaar 2014-2015 geldt een nieuw inschrijvingsdecreet. De nodige afspraken hieromtrent werden in het LOP Brugge-Blankenberge gemaakt.

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 een 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

De **inschrijvingen voor het eerste jaar** starten in principe de eerste schooldag van maart met:

- een voorrangsperiode van veertien dagen voor broers en zussen en kinderen van personeelsleden. Je broers en zussen enerzijds (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) en kinderen van personeelsleden anderzijds, hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.
- een tweede voorrangsperiode van veertien dagen voor indicatorleerlingen in het kader van gelijke onderwijskansen.
- de vrije inschrijvingen starten in principe altijd de tweede schooldag na de paasvakantie.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / inschrijving

Inschrijving

De **inschrijvingen voor leerlingen vanaf het tweede jaar** starten in principe de eerste schooldag na de paasvakantie. Voor inschrijvingen vanaf het tweede jaar zijn er geen voorrangsperiodes.

Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je (tenzij je definitief wordt uitgesloten) ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. De inschrijving stopt enkel als:

- je zelf onze school verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie p. 25-26).

Omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, en omwille van het onderschrijven van het aangepast schoolreglement vragen we op het einde van het schooljaar wel een herbevestiging van je inschrijving d.m.v. het beslissingsformulier.

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

Als je in het eerste of tweede leerjaar A kiest voor ‘Klassiek’, of voor ‘Verkennende projecten’ dan geldt die keuze voor een volledig schooljaar.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / inschrijving

Inschrijving

Als je kiest voor CLIL in het tweede leerjaar A, het vierde jaar of in het zesde jaar aso (zonder component moderne talen), dan geldt die keuze in principe voor een volledig schooljaar.

De drie scholen van Sint-Jozef Sint-Pieter (met instellingsnummers 034025, 034033 en 034041) liggen op dezelfde campus. We werken voor leerlingen en personeel nauw samen. Een inschrijving voor de ene school geldt meteen ook voor de andere scholen. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven.

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

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

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je voor de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven. Voor de derde leerjaren van de derde graad en Se-n-Se geldt deze maximum leeftijd niet.

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.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / onze school

iPad op school

Onze school startte vanaf 1 september 2012 met de invoering van iPads voor alle leerlingen. Aangezien de tablets als didactisch leermiddel gebruikt zullen worden, verwachten we dat elke leerling over een iPad beschikt.

Wie zelf geen iPad heeft, kan er een kopen of huren op school. Indien je een iPad wenst aan te kopen op school, dan bestel je een iPad air (32 of 64 Gb). De prijs bedraagt resp. 430 euro of 575 euro; die betaal je bij ontvangst van je toestel. Kies je voor een huursysteem, dan huur je een nieuwe iPad air (32 Gb) inclusief hoes aan 180 euro per schooljaar, verspreid over 4 termijnen van 45 euro. De iPad2 (3th generation of retina) is ook toegelaten. De iPad mini 2 of iPad mini 3 raden we af.

In deel 3 van dit schoolreglement vind je bijzondere informatie met betrekking tot de kost- of huurprijs van de iPad, de mogelijkheid om via de school een verzekering te nemen, afspraken over het gebruik van de iPad, tips voor ouders en het beleid van de school inzake sociale media.

Schoolkosten

In deel 3 van dit schoolreglement vind je lijsten met financiële bijdragen die van je ouders of van jou worden gevraagd. Die lijsten bevatten zowel uitgaven voor het begin van het schooljaar als uitgaven per trimester.

Voor de meeste posten geven we richtprijzen. Het schoolbestuur baseert zich hiervoor op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte. Die lijsten werden ook overlegd met de schoolraad.

Indien er problemen zijn met het betalen van de schoolrekening kan je contact opnemen met de directie. Die zoekt dan samen met je ouders of met jou naar een aangepaste manier van betalen. We verzekeren hierbij een discrete behandeling. Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eeste instantie het gesprek aan. Zorgt dit niet voor een oplossing dan kunnen we - na aanmaning - verdere juridische stappen ondernemen.

Studieaanbod

Op de volgende bladzijde vind je een overzicht van ons ruime studieaanbod dat bestaat uit een brede middenschool en een gevarieerde bovenbouw.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / onze school

brede middenschool

eerste jaar

1 A **verkennend**
28 uur basispakket + 4 uur verkennend + 1 uur talent

1 A **klassiek**
28 uur basispakket + 4 uur klassiek + 1 uur talent

1 B **concreet**
27 uur basispakket + 5 uur concreet + 1 uur talent

tweede jaar

2 A **verkennend**
28 uur basispakket + 3 uur verk. + 1 uur talent + 1 uur bzl

2 A **klassiek**
28 uur basispakket + 4 uur klassiek + 1 uur talent

2 B **concreet**
21 uur basispakket + 11 uur concreet + 1 uur talent
kantoor - verkoop • voeding - verzorging

gevarieerde bovenbouw

tweede graad aso
(derde en vierde jaar)

economie
humane wetenschappen
Latijn
wetenschappen

derde graad aso
(vijfde en zesde jaar)

economie - moderne talen
economie - wiskunde
humane wetenschappen
Latijn - moderne talen
Latijn - wiskunde
wetenschappen - wiskunde

De studierichtingen van de derde graad
worden aangevuld met
projecten begeleid zelfstandig leren
en/of met modules
die voorbereiden op specifieke keuzes
voor het hoger onderwijs.

tweede graad bso & tso
(derde en vierde jaar)

office & retail assistant
(kantoor & verkoop)
ondernemen & communicatie
(handel - talen)
ondenemen & IT (handel)

derde graad bso & tso
(vijfde en zesde jaar)

accountancy en IT
(boekhouden - informatica)
IT & netwerken (informaticabeheer)
marketing & ondernemen (handel)
office assistant (kantoor)
office management & communicatie
(secretariaat - talen)
retail assistant (verkoop)

Se-n-Se **tma** (uniek in Vlaanderen)
eenjarige opleiding
internationaal transport en goederenverzending
stage • praktijk • heftruckopleiding
ideale overstap naar hoger onderwijs

zevende specialisatiejaren bso
business support
retailmanagement & visual merchandising

Deel 2: richtlijnen en afspraken / onze school

Dagindeling schooluren

07.45	schoolpoort open
08.33	eerste belsignaal (m.a.w. leerlingen op school)
08.35	**eerste lesuur**
09.25	**tweede lesuur**
10.15	pauze
10.30	**derde lesuur**
11.20	**vierde lesuur**
12.10	middagpauze
13.13	eerste belsignaal (m.a.w. leerlingen op school)
13.15	**vijfde lesuur**
14.05	**zesde lesuur**
14.55	pauze en klasorde
15.10	**zevende lesuur**
16.00	**achtste lesuur**
16.50	einde van de lessen
16.10	begin avondstudie • huiswerkklas • Z2 & Z3
17.10	einde avondstudie • huiswerkklas
17:25	einde Z2 & Z3

De leerlingen moeten minstens vijf minuten vóór de aanvang van de lessen op school zijn.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we, om organisatorische redenen, afwijken van de normale dagindeling.

Er is toezicht op het schooldomein vanaf 07.45 uur. Pas vanaf dan worden jullie op de school verwacht. Na de schooluren is er toezicht voorzien tot 16.50 uur. Wie in de studie blijft, staat onder toezicht tot 17.10 of 17.25 uur.

Buitenschoolse activiteiten

In onze school vinden wij het leren binnen en buiten de muren belangrijk. Voor sommige lesdoelen zijn pedagogische excursies aangewezen. De prijzen van dergelijke klasuitstappen proberen we altijd democratisch te houden.

Het schoolreglement geldt ook bij buitenschoolse activiteiten.
Een excursie wordt beschouwd als een gewone schooldag.

In de derde graad is er voor alle vijfdes een meerdaagse reis naar Duitsland, voor alle zesdes een meerdaagse reis naar Parijs. Die reizen vinden plaats tijdens de schooldagen en deelname van de betrokken leerlingen is dan ook verplicht.

De leerlingen van het zesde jaar kunnen ook deelnemen aan een extra buitenlandse reis naar Rome. Die reis is niet verplicht en gaat door in de tweede week van de paasvakantie.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / onze school

Stages

In het vijfde, zesde en zevende jaar bso en tso worden bedrijfsstages georganiseerd. Daarvoor zal een stageovereenkomst worden voorgelegd die door de ouders of de meerderjarige leerling ondertekend dient te worden. Bij die stageovereenkomst hoort een verplicht en eenvormig stagereglement.

De stagebeoordeling vormt een onderdeel van de globale beoordeling over het al dan niet geslaagd zijn van de leerling. Wie afwezig is tijdens de stage, haalt de uren achteraf in in samenspraak met de stageplaats en stagebegeleider.

Op het vlak van verzekeringen treft de school alle nodige maatregelen.

De bedrijfsstages zijn onbezoldigd. Eventuele kosten (bv. verplaatsingskosten) worden gedragen door de stagiair. Wanneer de stages precies doorgaan, vind je terug in de schoolkalender. In sommige gevallen (bv. leerlingen die stage lopen in een immobiliënkantoor) is er ook stage op zaterdag, dit in afspraak met de leerling, de stagebegeleid(st)er en de stagementor.

Duur van de stages

5 office assistant	een halve dag per week
5 retail assistant	een halve dag per week tijdens derde trimester
6 bso	anderhalve dag per week driemaal een blokstage van maximum een week
6 tso	een dag kennismakingsstage twee weken blokstage
7 bso	anderhalve dag per week viermaal een blokstage van maximum een week
Se-n-se TMA	vier weken blokstage rond Kerstmis drie weken blokstage rond Pasen

Andere vormen van werkplekleren

In het vierde en vijfde jaar bso worden nog andere vormen van werkplekleren, zoals externe praktijkopleidingen, georganiseerd. De duur hangt o.a. af van de mogelijkheden van de bedrijven en is nog te bespreken.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we 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 bieden je kansen om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we uiteraard ook dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.
Bij afwezigheid van een leerkracht zorgt de school voor een passende vervangtaak. Alle leerlingen blijven op school tot en met het laatste lesuur.

Aparte regeling TMA

Voor de studenten van de Se-n-Se transport management assistant geldt een aparte regeling: zowel bij een door de leerkracht zelf **aangekondigde** afwezigheid als bij een **onaangekondigde** afwezigheid mag elke student kiezen om ofwel alleen te blijven in de klas waar de les normaal doorgaat, ofwel gebruik te maken van ons open leercentrum om er in stilte te werken ofwel te kiezen om de tijd buiten de school door te brengen.

Bij een **onaangekondigde** afwezigheid van een leraar vragen we onze studenten wel om het academisch kwartiertje te respecteren, dit om te vermijden dat een leraar die ergens opgehouden werd zijn studenten niet meer terugvindt. Indien de studenten ervoor kiezen om hun tijd buiten de school door te brengen, verwachten we wel dat ze dit op voorhand melden aan het onthaal.

Indien leerkrachten taken opgeven, bepalen de studenten zelf waar en wanneer ze die taken maken op voorwaarde dat de taken tegen de volgende les afgewerkt zijn.

Afwezigheid

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

Op de volgende pagina vind je een lijst van verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten je moet vervullen en welke rechten je hebt of niet hebt als je door afwezigheid lessen mist.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Afwezigheid

Algemene regel bij afwezigheden - de bewijslast

Een algemene regel is dat je ouders steeds - voor uiterlijk 09.00 uur - de school verwittigen 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.

De vaststelling van de aan- of afwezigheden gebeurt op het einde van het eerste en vijfde lesuur; het is die aan- of afwezigheid die bepalend is voor de te gebruiken afwezigheidscode. Wie dus na het eerste of vijfde lesuur op school aankomt, zal voor die halve dag als afwezig geregistreerd staan.

Je moet uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen.

Dit schriftelijk bewijs geef je af bij op het onthaal **op de eerste dag dat je terug op school bent**. Zal je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek zijn, dan moet je het attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen, dus voor je terugkomt.

Afwezigheid wegens ziekte

Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende **kalenderdagen** volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders (cfr. ziektebriefjes begin schooljaar). Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.

Een medisch attest is nodig:
- als je vier of meer opeenvolgende kalenderdagen afwezig bent wegens ziekte (zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer lesvrije dagen zitten);
- als je ouders al vier keer in hetzelfde schooljaar een korte periode (minder dan vier opeenvolgende kalenderdagen) van afwezigheid wegens ziekte gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de examens;
- als je niet kan deelnemen aan de sportdag, dag van de geschiedenis of een projectdag.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Afwezigheid

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:
- de geneesheer zelf twijfel uitdrukt en noteert 'dixit de patiënt';
- de datum waarop het attest is opgemaakt niet valt in de periode van je afwezigheid;
- de begin- en/of einddatum ogenschijnlijk werden vervalst;
- het attest een reden vermeldt die niets met je medische toestand te maken heeft.

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 medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, volstaat een verklaring van je ouders waarop de precieze data van afwezigheid staan.

Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Als je wegens ziekte of ongeval meer dan 21 kalenderdagen onafgebroken afwezig bent, dan heb je vanaf de 22ste kalenderdag onder bepaalde voorwaarden recht op vier wekelijkse lesuren tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Als je niet verder dan 10 km van de school verblijft dan is dit onderwijs aan huis een recht. Als je aan de voorwaarden voldoet, moeten je ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur. Ze voegen daarbij een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag volgen. TOAH is gratis. Als aan de voorwaarden voldaan wordt, zullen wij je wijzen op de mogelijkheid van TOAH. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Afwezigheid

Kan je wegens ziekte niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan je huisarts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen zodat kan worden uitgemaakt wat wel en wat niet kan in deze lessen. Kan je regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Kan je wegens ziekte, ongeval of handicap een of meerdere vakken (eventueel tijdelijk) niet volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten of een aangepast lesprogramma volgt. Deze vrijstelling is niet afdwingbaar.

Een vervangtaak of aangepast programma maakt deel uit van de eindbeoordeling.

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 beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

Synchroon internetonderwijs

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs via Bednet. Dit biedt de kans om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. De school zal de ouders op deze mogelijkheid wijzen als hun zoon of dochter hiervoor in aanmerking komt. Het is wel Bednet vzw dat samen met alle betrokkenen zal afwegen of synchroon interonderwijs in een concrete situatie een haalbare en goede oplossing isMet vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie of de leerlingenbegeleiding.

Afwezigheid wegens huwelijk of begrafenis

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

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Afwezigheid

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloedverwant tot en met de tweede graad (ouder, grootouder, broer of zus) enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden.

Afwezigheid wegens topsportactiviteiten

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

Afwezigheid wegens topkunstactiviteiten

Als je een topkunstenstatuut (A of B) hebt, kan de selectiecommissie je het recht geven om maximaal 90 halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages, masterclasses of andere activiteiten die rechtstreeks aansluiten bij je artistieke discipline.

Afwezigheid wegens zwangerschap

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

Afwezigheid wegens andere redenen

De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen:

- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk (vb. wateroverlast);
- je bent opgeroepen of gedagvaard door een rechtbank;
- je bent onderworpen aan een maatregel in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je hebt een preventieve schorsing gekregen, of je werd tijdelijk of definitief uitgesloten (zie orde- en tuchtreglement);
- je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan de activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Afwezigheid

Afwezigheid wegens andere redenen

- je wenst de erkende feestdagen van je godsdienst te beleven. Je ouders moeten dit wel **vooraf en schriftelijk** melden aan de school. Het gaat om volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies.

- Islam
    - het Offerfeest (1 dag)
    - het Suikerfeest (1 dag)

- Jodendom
    - het Joods Nieuwjaar (2 dagen)
    - de Grote Verzoendag (1 dag)
    - het Loofhuttenfeest (2 dagen)
    - het Slotfeest (2 laatste dagen)
    - de Kleine Verzoendag (1 dag)
    - het Feest van Esther (1 dag)
    - het Paasfeest (4 dagen)
    - het Wekenfeest (2 dagen)

- Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest)
    - Paasmaandag
    - Hemelvaart (1 dag)
    - Pinksteren (1 dag).

Voor afwezigheden om andere dan bovenstaande redenen heb je toestemming nodig en moet je steeds vooraf bespreken met de directeur of zijn afgevaardigde. Hij gaat na of deze afwezigheden reglementair mogelijk zijn en hij beslist of hij ze al dan niet aanvaardt. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnenbrengen. Wij denken o.a. aan afwezigheden wegens:

- persoonlijke redenen;
- je selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of een sportmanifestatie (niet voor leerlingen met een topsporters- of topkunstenstatuut);
- ...

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Afwezigheid

Afwezigheid tijdens examens, toetsen en persoonlijke taken, stages, e.d.

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

Als je aanwezig bent tijdens de stage (geldt enkel voor bso & tso) haal je de verloren uren achteraf in in samenspraak met de stageplaats en de stagebegeleider.

Als je ziek valt tijdens de examens moet je steeds een medisch attest inleveren.

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer examens, 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.

Spijbelen kan niet!

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Schoollopen kan soms om diverse redenen als lastig worden ervaren. Als er moeilijkheden zijn, willen wij je er - samen met het clb - weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we op je positieve instelling. Blijf echter niet zomaar weg uit school.

Examens, toetsen of taken tijdens dergelijke afwezigheden worden beoordeeld met een nul en kunnen niet worden ingehaald.

Onderstaande vormen van onwettige afwezigheid kunnen echt niet:
- spijbelen,
- reizen (zie verder hieronder);
- niet gestaafde afwezigheid;
- afwezig met twijfelachtig medisch attest (zie hierboven);
- niet vooraf aangevraagde afwezigheid om persoonlijke redenen;
- ...

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Afwezigheid

Bij overtreding zal je, mede vanuit het clb, van kortbij worden gevolgd. Overtredingen van de regels i.v.m. afwezigheden kunnen op termijn gevolgen hebben voor je statuut als “regelmatige leerling”, met mogelijk moeilijkheden i.v.m. de bekrachtiging van je studies en de leerplicht.

Vanaf 10 halve schooldagen onwettige afwezigheid wordt je dossier overgemaakt aan het CLB.

Vanaf 30 halve schooldagen onwettige afwezigheid kan je het recht op een studietoelage verliezen. Indien de studietoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

Bovendien hebben we met de politie een protocol dat we problematische afwezigheden melden.

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

Op reis tijdens de schooldagen?

De laatste jaren ondervinden we dat steeds meer ouders buiten de gewone vakantiedagen samen met hun leerplichtig kind op reis vertrekken. De werkomstandigheden van sommige ouders en de gunstige evolutie op de reismarkt spelen daar wellicht een grote rol in.

Zonder hierover een waardeoordeel uit te spreken of belerend te willen zijn, verplicht deze evolutie ons tot duidelijke interne afspraken waarover wij de ouders graag inlichten.

Geen enkele directeur of leerkracht mag of kan een leerplichtige leerling de toelating verlenen om, wegens eerder omschreven redenen, afwezig te zijn op de wettelijke schooldagen.

Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de ouders, ervoor te zorgen dat de opgelopen leerachterstand na de vakantieperiode zo snel mogelijk wordt ingehaald. Wij herhalen dat examens, toetsen of taken tijdens dergelijke afwezigheid worden beoordeeld met een nul en niet kunnen worden ingehaald.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Afwezigheid

Heel wat van onze laatstejaars nemen deel aan het examen **Redder aan Zee**. Afwezig blijven op de dag voor het examen om thuis te kunnen studeren, kunnen we niet goedkeuren. Ook in deze omstandigheden spreken we van onwettige afwezigheid. Toetsen of taken op die dag worden beoordeeld met een nul. Wie ziek is, dient een ziektebriefje in.

Veranderen van school tijdens het schooljaar

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

Persoonlijke documenten

We staan erop dat je al je studiemateriaal (digitale agenda en rapport, taken, schriften, cursussen, schoolboeken en iPad) met de nodige zorg bijhoudt en behandelt. Dit is een belangrijke voorwaarde om te kunnen studeren. Bovendien zijn het officiële documenten die door de onderwijsinspectie steeds opgevraagd kunnen worden. Schrijf daarom op al je schriften en taken, toetsen en examens je officiële naam. Dit voorkomt moeilijkheden bij de officiële erkenning van je diploma.

Denk eraan dat je je studiemateriaal en opgeladen iPad steeds bij je hebt, anders kan je de lessen onmogelijk goed volgen en moet je bovendien achteraf je cursussen in orde brengen. Het kan trouwens zijn dat de leerkracht je om die reden uit de klas stuurt.

Je maakt gebruik van je agenda om je werk goed te plannen. Je noteert hierin toetsen en taken, persoonlijke planning van je school- en studiewerk.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Persoonlijke documenten

De communicatie tussen de school en je ouders verloopt digitaal. We verwachten van jou dat je bemerkingen van je leerkrachten, opvoeders en/of directie en berichten van de school onmiddellijk aan je ouders laat zien. Van je ouders verwachten we dat ze regelmatig inloggen op ons digitaal platform SchoolOnline om je resultaten te bekijken.

In geval van problemen zal de school contact opnemen met je ouders, maar je ouders kunnen de school ook contacteren mochten er bepaalde vragen of onduidelijkheden zijn.

De school bewaart alle examens gedurende twee schooljaren. De olc-verantwoordelijke spreekt twee leerlingen per studierichting en studiejaar aan om hun agenda, schriften en cursussen, taken, werkstukken en rapporten twee schooljaren (het lopende en het volgende) thuis te bewaren. Die documenten kunnen worden opgevraagd bij een doorlichting.

Taalbeleid

Taalscreening

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra taalondersteuning nodig hebt. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

CLIL

Wij willen als school ook inzetten op meertalig onderwijs. Daarom stappen wij vanaf september 2014 in het project Content and Language Integrated Learning (CLIL). Dat wil concreet zeggen dat we in het tweede leerjaar A, het vierde jaar en het zesde leerjaar aso (zonder component moderne talen) het vak geschiedenis in het Engels aanbieden. Op die manier krijg je een bijkomende kans om die taal actief te gebruiken. Jij en je ouders kunnen echter beslissen dat vak toch in het Nederlands te volgen. De keuze die je maakt geldt in elk geval voor het volledige schooljaar. Om met CLIL te kunnen starten is een gunstige beslissing van de klassenraad nodig.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Leerlingenbegeleiding

In de manier waarop wij onze leerlingen begeleiden, proberen we de beide facetten van ons opvoedingsproject, nl. opleiding tot hogere studies of tewerkstelling én vorming tot volwassenheid, concreet gestalte te geven.

Studiebegeleiding

Studiebegeleiding is een eerste facet van leerlingenbegeleiding. Het is heel gewoon in onze school dat leerlingen persoonlijk uitleg vragen aan een leerkracht wanneer ze bepaalde stukken leerstof niet begrijpen, wanneer ze ontgoocheld zijn over de resultaten van een toets en niet begrijpen waar ze faalden.

Heel wat leerkrachten bieden de kans individuele problemen na de lessen of tijdens de middagpauze nog eens met de leerling door te nemen.

Indien je door ziekte of andere omstandigheden een langere tijd afwezig bent of wanneer je een welbepaald deel van de stof niet begrijpt, is het normaal dat je vakleerkracht je hierbij helpt. Hij of zij kan je na de les of ‘s avonds extra uitleg geven en je extra oefeningen meegeven om thuis op te lossen, zodat je kunt controleren of je de stof kent. Je ouders worden vooraf digitaal van deze inhaallessen op de hoogte gebracht.

Als leerling van de middenschool word je persoonlijk begeleid tijdens de lessen en kan je na de lessen gratis avondstudie bijwonen met ondersteuning van extra leerkrachten Frans, wiskunde en Nederlands.

Voor leerlingen van de tweede graad voorzien we studieondersteuning op maat. Een groep enthousiaste leerkrachten begeleidt je op vlak van studie- en vakmethodiek. (zie verder)

Je kan bij ernstige studieproblemen ook altijd individueel bij een medewerker van het clb terecht. Het CLB (of Centrum voor Leerlingenbegeleiding) helpt je eveneens bij je studiekeuze. De medewerkers van het clb zijn steeds aanwezig op de contactdagen.

Tijdens de examens voorziet de leerlingenbegeleiding opvang voor leerlingen die om één of andere reden in paniek geraken.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Leerlingenbegeleiding

Persoonlijke begeleiding

Naast studiebegeleiding is er op onze school ook aandacht voor persoonlijke begeleiding van leerlingen. Misschien geraak je wel eens in de problemen. Je wordt uitgelachen, je bent teleurgesteld in je resultaten, je bent uit de les gezet, je hebt problemen thuis, enz. ... In zo'n geval kun je steeds terecht bij de leerlingenbegeleiders van onze school. Vanzelfsprekend kun je eveneens aankloppen bij je titularis, bij een andere leerkracht of opvoeder, en zeker ook bij de directie. Ook kan je altijd een afspraak maken met de CLB-medewerkers.

Als je echt in de rats zit, is hulp vragen niet altijd gemakkelijk. Daarom is het belangrijk te weten dat je ook als ouder of als klasgenoot een probleem kan signaleren. Samen wordt in alle discretie gezocht naar een oplossing. Voor elk probleem is er een veilige uitweg!

Religieuze begeleiding

Binnen de persoonlijke begeleiding hoort ook de religieuze begeleiding thuis. In de loop van het schooljaar kunnen vieringen per klas worden georganiseerd. Derde- en vierdejaars krijgen een teamdag.
Onze school ondersteunt graag sociale projecten waarbij onze leerlingen zich leren engageren voor anderen.

Begeleidende klassenraad

Op regelmatige basis komen de leraren die aan jou lesgeven samen om je studievorderingen en je houding in de klas te bespreken. Op de meeste klassenraden is ook iemand van het clb aanwezig. Die gegevens worden met discretie behandeld en door je klastitularis met jou besproken. Die informatie komt bovendien terecht in je pedagogisch dossier. Dit dossier kan volgende gegevens bevatten: administratieve gegevens, je schoolloopbaan, je resultaten, je aanwezigheden, eventuele begeleidingsmaatregelen, ...

Evaluatie

Rapportering

Regelmatige evaluatie van je studievorderingen is uiteraard van groot belang. Hoe en wanneer die evaluatie plaatsvindt, wordt in overleg met je leerkrachten bepaald.

De resultaten die je voor taken, opdrachten en toetsen behaalt, zijn digitaal raadpleegbaar. Rapporten krijg je op papier.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Evaluatie

Rapportering

Op regelmatige tijdstippen ontvang je een tussentijds rapport met een globaal beeld van de resultaten van je dagelijks werk. Daarnaast zijn er nog trimesterrapporten (eerste en tweede graad) en semesterrapporten (derde graad). Wanneer je een rapport krijgt, vind je terug in de schoolkalender.

Je rapport wordt door je ouders ondertekend. Daarna bezorg je het aan je titularis.

Alle leerlingen van de eerste en tweede graad hebben drie examenperiodes: Kerstmis, Pasen en einde schooljaar. De leerlingen van de derde graad hebben twee examenperiodes nl. met Kerstmis en op het einde van het schooljaar.

Examens

De examens vinden plaats in de voormiddag. De namiddag is vrij voor studie. Er wordt aan iedereen de gelegenheid geboden tijdens deze periode extra studie op school te volgen in de namiddag.

Wij herhalen nog even dat elke afwezigheid wegens ziekte tijdens de examenperiode moet gewettigd worden door een medisch attest. Dit geldt ook voor afwezigheid bij je GIP-presentatie.

Fraude

Een onregelmatigheid is elk gedrag dat een normale en juiste beoordeling van jezelf of andere leerlingen verhindert. Voorbeelden: spieken, plagiaat, gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, medeleerlingen helpen bij het plegen van een onregelmatigheid, met anderen binnen of buiten de school informatie uitwisselen, met opzet afwezig blijven van evaluatiemomenten, eigenhandig de begeleide toegang van je iPad uitschakelen tijdens je examens of toetsen, ...

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

Wanneer je tijdens een proef of examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Evaluatie

Na de vaststelling door het personeelslid van de school, zal je steeds gehoord worden. Indien je dit wenst kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. Een verslag van dit gesprek wordt daarna, samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt dan of de vastgestelde onregelmatigheid als fraude kan worden beschouwd en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk aan jou en je ouders mee.

Het plegen van actieve fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer **nul** krijgt. Passieve fraude (iemand helpen) kan tot gevolg hebben dat je examen niet wordt gequoteerd (je krijgt dus **geen cijfer** voor de proef). Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

Als de onregelmatigheid pas aan het licht komt nadat er al een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, kan de school ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid werd vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren als de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

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

Beoordeling

In de beoordeling verschilt de verhouding dagelijks werk versus examens naargelang de graad en de onderwijsvorm. Onderstaande tabel maakt u hierin wegwijs.

Bepaalde vakken zoals bv. plastische opvoeding en techniek hebben permanente evaluatie.

In het zesde en zevende jaar bso en tso is er ook een geïntegreerde proef. Die proef wordt verrekend als een vak van 10 uur wat dus serieus doorweegt in je eindresultaat.

In het vierde jaar bso en tso is er een mini-geïntegreerde proef, die verrekend wordt als een vak van 4 uur.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

puntenverhouding dagelijks werk & examen

*In de eerste graad A-stroom wordt de puntenverhouding tussen dagelijks werk en examen door elke vakwerkgroep vastgelegd. De verhouding is dus niet voor alle vakken hetzelfde, maar afhankelijk van het leerplan van elk vak. Voor de hoofdvakken wordt een gedetailleerd portfolio bij het trimesterrapport gevoegd.

eerste graad	A-stroom		B-stroom	
	DW	examen	DW	examen
	vakgebonden*		50	50

	ASO		TSO		BSO	
	DW	examen	DW	examen	DW	examen
tweede graad	30	70	40	60	50	50
derde graad	30	70	30	70	50	50
Se-n-se zevende specialisatiejaar			30	70	40	60

Meedelen van de resultaten

Je resultaten komen op je rapport dat wordt besproken met je ouders. Er worden hiervoor oudercontacten georganiseerd na de herfstvakantie, vlak voor de kerst- en paasperiode en op het einde van het schooljaar. Daarnaast kunnen je ouders uiteraard ook altijd contact opnemen met de school om een individuele afspraak te maken.

Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Wie een kopie van taken of examens wil, kan die tegen betaling krijgen. De kopieën moeten schriftelijk aangevraagd worden bij de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Deliberatie

Hoe functioneert de deliberende klassenraad?

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

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

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Deliberatie

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:
- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich bij zijn beslissing op:
- de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Mogelijke beslissingen van de deliberende klassenraad: attesten en getuigschriften

Je krijgt een oriënteringsttest dat bindend is, ook als je van school verandert.
- oriënteringsattest A: je bent geslaagd en je mag zonder beperkingen naar het volgende schooljaar.
- oriënteringsattest B: je bent geslaagd en je mag naar een volgend leerjaar maar met beperkingen voor bepaalde onderwijsvormen of basisopties/studierichtingen. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor deze beslissing.
- oriënteringsattest C: je bent niet geslaagd en je moet overzitten. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor deze beslissing.

Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs.
- Een getuigschrift van de eerste graad.
- Een getuigschrift van de tweede graad.
- Een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad bso.
- Een diploma secundair onderwijs (einde tweede jaar van de derde graad aso/tso of einde derde jaar derde graad bso)
- Een certificaat van Se-n-Se van de derde graad tso.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Deliberatie

Adviezen

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

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

Dit advies is niet bindend, maar wordt wel best opgevolgd.

Bijkomende proeven

Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

Vakantietaken

Vakantietaken worden gegeven voor die vakken waarvoor je tijdens het jaar onvoldoende resultaten hebt behaald. Het is ook mogelijk dat je voor een bepaald gedeelte van de stof dat vrij belangrijk is en dat je de volgende jaren nog nodig hebt, een vakantietaak moet maken.

Vakantietaken willen je helpen om de achterstand die je in het schooljaar hebt opgelopen, tijdens de vakantie weg te werken. Het is een studiehulp. Indien je een vakantietaak moet maken - de klastitularis brengt je hiervan op de hoogte - moet je zelf met de betrokken vakleerkracht contact opnemen om de opgave te ontvangen. Die taak wordt op 1 september afgegeven aan de directie en wordt door de leerkracht verbeterd.

De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Deliberatie

Schriftelijke waarschuwing

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

Betwisting van genomen beslissing door je ouders (zie ook bijlage 9, p. 92

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. Het kan enkel als je een oriënteringsattest B of C hebt gekregen. Als je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing dan kunnen ze volgende procedure volgen.

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

(1) Uiterlijk op de derde dag* na de dag van het oudercontact waarop de uitdeling van de rapporten gebeurt, kunnen je ouders een persoonlijk onderhoud aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur). De precieze datum van de rapportuitdeling vind je in de activiteitenkalender.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Ook die datum vind je terug in de activiteitenkalender.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Je kan dit aanvragen ofwel telefonisch op het nummer 050 41 79 91 tussen 09.00 en 17.00 uur ofwel schriftelijk of per e-mail bij de directeur.

Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Deliberatie

Tijdens dit overleg maken je ouders hun bezwaren kenbaar. De voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) toont, aan de hand van je dossier, op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

Dit overleg, waarvan het resultaat aangetekend aan je ouder wordt meegedeeld, leidt tot één van 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 de ouders ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan.

(2) Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders of jij zelf (van zodra je 18 bent) per aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

de heer Joost Laeremans
(vanaf 1 januari 2016: de heer Johan Lowyck)
Voorzitter vzw Vrij Onderwijs Blankenberge-Wenduine
Weststraat 86
8370 BLANKENBERGE

Die brief verstuur je ten laatste de derde dag* nadat aan jullie:
- ofwel het resultaat is medegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is medegedeeld van de nieuwe klassenraad (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gingen met de beslissing).

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

Deliberatie

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

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

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

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

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

(3) Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel 3, punt ‘Wie is wie’). In die beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even

Deel 2: richtlijnen en afspraken / studiereglement

veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar bij aangetekend schrijven aan je ouders mee.

Als de betwiste beslissing over een Se-n-Se op 31 januari werd genomen (of bij uitstel op 1 maart), wordt de beroepsprocedure ten laatste op 15 maart afgerond.

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

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Orde- en tucht-reglement

Afspraken vormen een belangrijk element van een goede verstandhouding tussen mensen. De basislijnen voor die afspraken zijn in dit schoolreglement uitgeschreven. Het is echter onmogelijk om alle afspraken tussen mensen tot in detail uit te schrijven. In de loop van het schooljaar zal je nog heel wat bijkomende concrete afspraken maken met leerkrachten, opvoeders, medeleerlingen en directie. Let erop dat je gemaakte afspraken steeds nakomt. Op die manier kan je onnodige misverstanden, wrevel en conflicten vermijden.

In dit deel vind je zowel interne afspraken als wettelijke voorschriften. Interne afspraken zijn richtlijnen die we binnen onze school gerespecteerd willen zien. Het zijn afspraken die zinvol zijn omdat ze deel uitmaken van een fijne en respectvolle manier om met mensen en dingen om te gaan. Aan deze interne afspraken worden nog een aantal wettelijke voorschriften toegevoegd.

Houding en gedrag

Laat uit je houding en gedrag merken dat je attent, beleefd en hoffelijk bent tegenover je medeleerlingen, leerkrachten, opvoeders, onderhoudspersoneel en directie. Dit houdt ook in dat je gevolg geeft aan de op- en aanmerkingen die door hen gemaakt worden.

Gedraag je positief door:
- tijdens de lessen en de studie niet te storen met commentaar of reacties, door elkaars cursussen bij te houden bij afwezigheid, door een langdurig zieke even een bezoekje te brengen, door te luisteren naar elkaars opinie, ... ;
- het werk en de inzet van je leerkrachten te respecteren en op een constructieve manier mee te werken;
- na een periode van afwezigheid je titularis en je vakleerkrachten voor het begin van de les op de hoogte te brengen van je aanwezigheid;
- bij de verplaatsingen van en naar de school, op de tram, de trein of de bus je niet agressief of beledigend te gedragen;
- op school niet te roken, ook niet stiekem in de toiletten;
- geen drugs te gebruiken, noch aan te bieden of te verkopen;
- enkel een tussendoortje te eten op de speelplaats: laat daarbij een ander niet voor jouw rommel opdraaien, maar breng zelf de verpakking naar de vuilnisbak.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Houding en gedrag

Een ander belangrijk facet van het respectvol omgaan met mensen is het nakomen van afspraken. Zo geef je bijvoorbeeld alle taken en opdrachten die je voor de verschillende vakken moet maken tijdig af d.w.z. op de dag die je met de leerkracht hebt afgesproken.

Je komt afspraken voor het inhalen van toetsen of examens stipt na.

Als je je inschrijft voor de avondstudie (op maandag-, dinsdag- en donderdagavond en dit telkens tot 17.15 uur), dan volg je de avondstudie voor de duur van het volledige trimester. Dezelfde afspraak geldt voor de bijzondere studiebegeleiding voor de leerlingen van de tweede graad. Tijdens de examenperiode én op de eerste schooldag na de kerst- en paasvakantie is er geen avondstudie.

Aan- en afwezigheid

Omdat het schoolleven geordend zou kunnen verlopen is het van elementair belang dat iedereen zich stipt aan de uurregeling van de school houdt (zie pagina 17). In verband met aan- en afwezigheid gelden daarom onderstaande richtlijnen (zie pagina 18-26).

Bij onvoorziene afwezigheid moet de school, mondeling of telefonisch vóór 09.00 uur of vóór 13.30 uur verwittigd worden. Een schriftelijke bevestiging wordt zo spoedig mogelijk bezorgd. De aanwezigheden worden tweemaal per dag gecontroleerd. Bij frequente afwezigheden neemt de leerlingenbegeleider persoonlijk contact op met je ouders.

Leerlingen die om één of andere medische reden geen sport of lessen lichamelijke opvoeding kunnen volgen, dienen bij de leerkrachten lichamelijke opvoeding een medisch attest in voor de lessen lichamelijke opvoeding en de sportactiviteiten op school. Die leerlingen vergezellen de klasgroep en moeten een zinvolle opdracht krijgen met examens ter vervanging van de lessen lichamelijke opvoeding. Als je niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding is dit absoluut geen reden om niet op school aanwezig te zijn, ook al heb je een doktersattest. Je meldt je aan en je houdt je enkel met schoolwerk bezig.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Aan- en afwezigheid

Te laat komen

Wie te laat komt - d.w.z. na het eerste belsignaal - laat dit op het onthaal registreren. Je meldt dit ook aan de leerkracht van het betreffende lesuur.

Wie na de pauzes bij het tweede belsignaal niet aan het klaslokaal staat, wordt naar het onthaal gestuurd. De leerling moet een volledig lesuur nablijven op dezelfde dag. Na registratie aan het onthaal krijgt de leerling een kaart waarmee hij naar de les moet.

Dat je je bij je leerkracht meteen verontschuldigt voor het te laat komen is bovendien vanzelfsprekend.

Studenten Se-n-Se tma: wat bij te laat komen?

Indien een student tma te laat komt, dan meldt hij/zij zich aan het onthaal waar dit geregistreerd wordt maar dan moet de student, in tegenstelling tot de andere leerlingen op onze school, niet nablijven. Het is wel zo dat de leerkracht de les op tijd begint waardoor er van de student die te laat komt een inhaalbeweging verwacht wordt. En bij veelvuldig te laat komen beslist de leerkracht zelf welke maatregel genomen wordt (zoals niet meer binnenkomen in de les, toch nablijven...)

Middagmalen

De leerlingen van het eerste tot en met het vijfde jaar blijven 's middags op school eten, tenzij ze in Blankenberge wonen én de toestemming van de ouders hebben om naar huis te gaan.

Wie zijn boterhammen vergeet, krijgt de mogelijkheid om op school te blijven eten. Je krijgt in dit geval geen toelating om de school te verlaten om zelf eten te halen.

Tussen 12.25 uur en 12.55 uur is de schoolpoort voor iedereen dicht.

Leerlingen van het zesde en het zevende jaar mogen, mits uitdrukkelijke schriftelijke toelating van hun ouders 's middags buiten de school eten. Leerlingen van het vijfde jaar kunnen eveneens van deze toelating genieten vanaf 1 mei.

De ouders die een dergelijke toelating verlenen, nemen meteen ook de volle verantwoordelijkheid op zich voor het doen en laten van hun zoon of dochter. Leerlingen

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Middagmalen

die op enigerlei wijze van een dergelijke toelating misbruik maken, kunnen rekenen op een ernstige sanctie, gaande van intrekking van de toelating tot het opstarten van een tuchtprocedure. Ook laatstejaars die leerlingen van bv. het vijfde jaar ertoe aanzetten om zonder toelating de school te verlaten, staat een dergelijke sanctie te wachten.

Op je leerlingenkaart zal aangeduid zijn of je de school al dan niet mag verlaten 's middags. Als je de school wil verlaten, moet je je leerlingenkaart kunnen tonen. Leerlingen die hun leerlingenkaart niet bij zich hebben, kunnen de school bijgevolg niet verlaten en moeten dus 's middags op school blijven. Bij het verlaten van de school toon je spontaan je leerlingenkaart. Bij het binnenkomen hoeft dit niet, tenzij ernaar gevraagd wordt door opvoeders, leerkrachten of directie. Leerlingen die de school zonder toestemming verlaten, zullen gesanctioneerd worden.

Tussenkomst schoolverzekering buiten school

Niet onbelangrijk binnen deze context is de vraag naar de tussenkomst van de schoolverzekering. Voor wie zonder toestemming buiten de school gaat eten is er geen tussenkomst van de schoolverzekering bij ongeval. Voor wie met toestemming buiten school eet blijft de waarborg lichamelijke ongevallen van de schoolverzekering van toepassing op de normale weg van school naar de plaats waar de leerling de maaltijd neemt. Eenmaal op de plaats waar de maaltijd wordt genomen, is de waarborg lichamelijke ongevallen niet meer van toepassing. De waarborg burgerlijke aansprakelijkheid is nergens van toepassing. Als een schadelijder een leerling aansprakelijk wil stellen voor een schadegeval, zal deze zich moeten wenden tot de familiale verzekering van de ouders van de betrokken leerling.

Je kan de school tijdens de lesuren of de recreatie slechts na uitdrukkelijke toelating van de directie verlaten. Dit wordt aan het onthaal door één van de opvoeders geregistreerd. Voor leerlingen die toch zonder toelating de school verlaten, kan de school geen verantwoordelijkheid dragen. Die leerlingen zijn evenmin gedekt door de schoolverzekering.

Bij plotse ongesteldheid kan je altijd op het onthaal terecht. Zo nodig worden de huisdokter en je ouders verwittigd.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Kledij en voorkomen

In de omgang met mensen speelt je voorkomen een niet te verwaarlozen rol. Kledij vormt daar een onderdeel van. We verwachten dat je met een verzorgde, onopvallende, nette kledij en een gewone haarsnit naar school komt. Dit betekent dat we ondermeer strandkledij op school ongepast vinden. Teenslippers met plastic zool en plastic teenhechting kunnen dus bijvoorbeeld niet.

Petten, mutsen en andere hoofddeksels kunnen niet binnen de gebouwen.

Wat piercings en tatoeages betreft, willen wij respect opbrengen voor jongeren die op zoek zijn naar hun eigen identiteit, maar dan wel binnen aanvaardbare normen. Piercings in het oor kunnen bij ons wel, een kleine steentje in de neus ook maar alle andere zichtbare piercings en tatoeages zijn niet toegestaan.

Aan kledij en voorkomen zal de nodige aandacht besteed worden. Aan iedere opmerking van directie, leerkrachten of opvoeders dien je onmiddellijk gevolg te geven.

Schoolgebouw

Leslokalen

In afspraak met de titularis worden iedere week twee leerlingen aangeduid die verantwoordelijk zijn voor netheid en orde. Die klasorde houdt in: borden wassen, vegen, papiermand leegmaken en stoelen op de tafels plaatsen.

‘s Middags en ook tijdens de speeltijd worden de klassen verlucht en wordt het lokaal gesloten, ‘s avonds gaan de ramen dicht.

Affiches, foto’s en berichten kunnen enkel op de prikborden - zeker niet op de muren - worden aangebracht na goedkeuring door de leerkracht, de klastitularis of de leerlingenbegeleider.

Wie opzettelijk het lokaal, het meubilair of het didactisch materiaal beschadigt, wordt gestraft en staat in voor de herstellingskosten.

Bij het eerste belsignaal gaan alle leerlingen onmiddellijk naar hun klas. Ze zorgen dat ze hun iPad uit hun locker al bij zich hebben.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Schoolgebouw

De speelplaats

Tijdens de pauzes gaat IEDEREEN naar de speelplaats.

Afval werp je in de vuilnisbakken die daartoe geplaatst werden. Papier, PMD en batterijen worden gedeponeerd in de speciaal daarvoor voorziene containers.

Het gebruik van gsm, mp3-speler, e.d. is verboden in de klaslokalen. Je mag ze enkel gebruiken tijdens de speeltijden. Je zet je gsm uit tijdens de lesmomenten.

Als je stiekem beeld- of geluidsopnamen van iemand maakt (bv. met je gsm of iPad) en die zonder toestemming verspreidt, ben je strafbaar. De school zal je hier-oor sanctioneren.

Oortjes en koptelefoons stop je in je zak of tas, tenzij de leerkracht toestemming geeft om ze voor lesdoelen te gebruiken.

Bij overtreding geef je je toestel onmiddellijk af aan de leerkracht of leerlingenbegeleider. Je toestel belandt bij de directie die beslist wanneer je je spullen terugkrijgt.

Tijdens de examens zet je je gsm uit, steek je hem in je boekentas en zet je die vooraan in de klas tot aan de pauze.

Eet je op school, plaats dan je boekentas aan de klas van het vijfde lesuur of in de rekken bij het restaurant.

Tijdens de speeltijden berg je je iPad op in je kluisje. Ook in de leeringenruimte is je iPad verboden.

De gangen

Je kunt je jas aan de kapstok in de gang ophangen. Waardevolle voorwerpen, portefeuilles, identiteitskaarten laat je niet in je jas achter. Voor mogelijke diefstal of beschadiging door onbekenden kan de school geen verantwoordelijkheid nemen.

Wie bijles volgt, spreekt af met de leerkracht in kwestie aan het onthaal en gaat onder zijn of haar begeleiding naar het lokaal waar de les doorgaat.

Wie tijdens de middagpauze nog wat op de iPad wil werken, doet dit enkel in olc 1. Is je werk af en wil je toch nog naar de speelplaats, berg dan eerst je iPad in je kluisje op. Als je tijdens een korte pauze nog eens naar je lessen wil kijken, kan dit ook in olc 1, maar dan wel voor de volledige pauze.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Schoolgebouw

Andere afspraken

Omwille van de verkeersveiligheid en de orde rond de schoolgebouwen vragen we iedereen uitdrukkelijk onderstaande richtlijnen te respecteren.

- Als je ouders je met de wagen brengen of afhalen, stap je niet in of uit voor de poort. In de Weststraat is hiervoor wat verderop een “loskaai” voorzien.
- Als je na de lessen of de avondstudie nog met vrienden wil napraten, kan dat op de speelplaats.
- Elke school is rookvrij. We pleiten ervoor om ook in de onmiddellijke omgeving van de school niet te roken.

Vooral voor de kinderen van de lagere school aan de overkant van de straat geven we graag een positief voorbeeld van een gezonde levenshouding (zie ook p. 35 e.v.).

Persoonlijke bezittingen

Breng je naam aan op je jas en op je school-, zwem- en turngerief. Waardevolle spullen laat je best thuis. Een portefeuille, een gsm, een iPad of een mp3-speler bewaar je bij je of in je kluisje. Horloges, kettingen, e.d. laat je tijdens de lessen lichamelijke opvoeding in de kleedkamer. Doe je dit niet, dan kan de school geen verantwoordelijkheid dragen voor verlies of diefstal.

Respecteer niet enkel je eigen materiaal maar ook dat van je medeleerlingen. Als je het materiaal van anderen beschadigt, of steelt word je gestraft en sta je zelf in voor de vergoeding. Gevonden voorwerpen bewaren we in lokaal B 006.
Volgende regels zijn van toepassing op onze school en voor alle activiteiten die verband houden met de school, zowel binnen als buiten de schooluren (bv. excursies, studiereizen, middagpauze, …).

Gezondheidsbeleid

Je wordt ziek

Als je op school ziek wordt of je onwel voelt of het slachtoffer bent van een ongeval laat je dat meteen weten aan een van onze personeelsleden. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden aan het onthaal of naar huis of naar een ziekenhuis worden gebracht. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen over het verder verloop. Ben je meerderjarig, dan beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Gezondheidsbeleid

Je wordt ziek

Het bezit van medicatie kan voor eigen gebruik en in functie van de nood die er is. We verwachten wel een verantwoord gebruik van medicatie. Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

De school mag geen medische handelingen stellen en zal in geen geval zelf geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Het drugbeleid van onze school maakt deel uit van het bredere zorg- en gezondheidsbeleid. Drugs kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen.

Wanneer we het hebben over drugs, bedoelen we in de eerste plaats producten die een invloed hebben op onze gevoelens, onze waarneming en ons bewustzijn. Het gaat dus niet enkel om illegale middelen (zoals cannabis, ecstacy enz…) maar ook om alcohol, tabak en medicatie.

Voor tabak vragen we een discreet bezit. Op school en tijdens schoolactiviteiten wordt er niet gerookt. Leerlingen die tijdens de middagpauze de school verlaten, hebben de keuze al dan niet tabak te gebruiken. Toch raden we dit in het kader van het gezondheidsbeleid sterk af.

Bezit en gebruik van alcohol en illegale drugs zijn niet toegelaten. Het dealen (verkopen en/of verdelen) van legale of illegale drugs is verboden, ook het onder invloed zijn van drugs is niet toegestaan. Bij dealen of het bezit van illegale drugs hebben we als school een meldingsplicht aan de politie.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken door drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Dat zal bijvoorbeeld het geval zijn wanneer je niet meewerkt aan ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Preventiebeleid rond drugs

Hoe we als school precies reageren is afhankelijk van het veranderend gedrag van jou. We zien drie vormen.

Grensoverschrijdend gedrag:
de leerling overtreedt openlijk de regels. In dit geval worden de grenzen duidelijk gesteld: druggebruik kan niet op school of tijdens schoolse activiteiten. Er volgt een sanctie. Later kan begeleiding worden voorzien.

Vermoeden van grensoverschrijdend gedrag:
ook al is er slechts een vermoeden van gebruik, toch willen we reageren en willen we een signaal geven dat gebruik niet kan.

Geen grensoverschrijdend gedrag, maar wel bezorgdheid over opgemerkte signalen:
spijbelen, antisociaal gedrag, fysieke veranderingen, ... In dit geval wordt met de leerling gepraat over de problemen. Er worden begeleiding en hulp aangeboden.

We zoeken in elke situatie een evenwicht tussen grenzen stellen en zorg bieden.

Ons drugbeleid steunt op drie pijlers:

- De eerste pijler is regelgeving, waarbij we duidelijke regels en procedures opstellen. Iedereen wordt geacht de regels te kennen en ze ook na te leven. Bij het niet opvolgen van de regels, kunnen er sancties volgen.

- De tweede pijler is hulpverlening: indien druggebruik wordt opgemerkt, kan er begeleiding worden aangeboden, op school of erbuiten. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. De begeleiding gebeurt liefst met jouw instemming. Als de leerling weigert en zijn gedrag niet verandert, kan begeleiding worden opgelegd. De inhoud ervan blijft steeds vertrouwelijk. Zo kunnen jongeren die (beginnend) problematisch alcohol en/of drugs gebruiken kunnen worden doorverwezen naar VIDA (Vroeg Interventie bij Drugs en Alcohol). VIDA is een kortdurend psycho-educatief programma binnen CGG Noord West-Vlaanderen met als doelstelling jongeren te motiveren om hun gebruik te veranderen zodat mogelijke risico's op schade vermeden of verminderd kunnen worden. De jongeren

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Preventiebeleid rond drugs

worden niet gedwongen om hun gebruik te stoppen. Dit is hun eigen keuze. Via VIDA kunnen ze deze keuze meer doordacht maken, met correcte informatie en verruimde inzichten.

- De derde pijler is vorming en voorlichting: er is hiervoor een aanbod van initiatieven tijdens de lessen of via projecten. Op die manier proberen we het beleid structureel te verankeren.
In het geval van bezit, gebruik, dealen of onder invloed zijn van drugs, kan er een sanctie volgen die na overleg met de directie wordt bepaald. Sancties kunnen variëren van bijvoorbeeld een strafstudie, een verplichte begeleiding, een alternatieve werkstraf, ... tot een preventieve schorsing of een definitieve uitsluiting. Bij alle bovenstaande overtredingen worden de ouders op de hoogte gebracht.

Rookverbod

Onze school wil een rookvrije school zijn. Zij onderschrijft dan ook het decreet i.v.m. het rookverbod in onderwijsinstellingen van 22 mei 2008.
Roken is steeds verboden in gesloten plaatsen (vb. klaslokalen, restaurant, sportzaal, ...). In open plaatsen (vb. speelplaats) is roken verboden tussen 06.30 uur ‘s morgens en 18.30 uur ‘s avonds.
Ook tijdens extramurosactiveiten (schoolreizen, excursies, ...) is roken verboden tussen 06.30 uur en 18.30 uur, zelfs als de activiteit voor een gedeelte tijdens het weekend loopt. Enkel als de activiteit volledig buiten de schooluren valt, kunnen er schoolinterne afspraken gemaakt worden. Dit zijn wettelijke bepalingen die gelden voor alle activiteiten op de school, ongeacht de activiteit door de school georganiseerd wordt of niet.
Voor tabak vragen we discreet bezit. Als je tijdens de middagpauze de school verlaat, heb je de keuze al dan niet tabak te gebruiken. Toch raden we dit in het kader van het gezondheidsbeleid sterk af.
In het kader van een actief antirookbeleid vragen we om in de onmiddellijke omgeving van de school, meer bepaald de schoolgevel van de Weststraat en ook de Van Maerlantstraat tot aan de Luikstraat volledig rookvrij te houden. Het beeld van jongeren zonder sigaret is niet enkel belangrijk voor eigen leeftijdsgenoten, maar ook voor de kinderen van de lagere school in deze straten.
Als je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt, kan je je richten tot de onderwijsinspectie.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Pesten en geweld

Pesten, geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag kunnen op onze school niet. Heb je problemen in de omgang met medeleerlingen of voel je je niet goed in de klas, praat er dan tijdig over met een leerkracht of de leerlingbegeleider. Je kan bij deze personen ook terecht als je gepest wordt of als je ziet dat iemand anders gepest wordt.

De leerlingbegeleider zal in samenspraak met de klassenraad zoeken naar een gepaste oplossing. Indien nodig verwittigen ze ook je ouders.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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

Publicatie van foto's of video-opnames

De school maakt in de loop van het schooljaar beeldopnames (foto's, filmpjes, ...) van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die publiceren we onder andere op onze schoolwebsite, facebookpagina en of we gebruiken die in schoolpublicaties. Met die beelden willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnamen maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op de beelden staat. We letten er op dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en hun toestemming vragen.

Wij gaan er van uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die te maken hebben met activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar schriftelijk melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden meer van jou publiceren.

We wijzen er op dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Doorzoeken van lockers

De directie behoudt zich het recht om, in geval van ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

De randvoorwaarden zoals bepaald in cao 68 werden door de overlegorganen goedgekeurd.

Veilige leef- en leer-omgeving

De school wil zorgen voor een veilige leer- en leefomgeving. We verwachten dat jij daar ook aan meewerkt en vragen je dus uitdrukkelijk om je aan onderstaande afspraken te houden.

In het gebouw

Je rent niet op de trappen en in de gangen. Je respecteert de afspraken bij evacuatie en je raakt niet aan blusapparaten of veiligheidsvoorzieningen.

In de vaklokalen

In de vaklokalen respecteer je de reglementen eigen aan de vaklokalen en draag je beschermkledij waar de omstandigheden dit van jou vragen.

Computergebruik

Wat het computergebruik betreft, opteren wij niet voor een lijst met gedetailleerde afspraken, maar wel voor enkele duidelijke, algemene richtlijnen. Elke begeleidende leerkracht neemt zijn of haar verantwoordelijkheid op om de leerlingen aan die richtlijnen te houden en te duiden waarom ze er zijn. Dit kadert in een opvoedingsproject waarbij we de leerling leren beseffen dat computergebruik in een werkomgeving, zoals de school, verschilt van het computergebruik thuis.

- Je gebruikt de computers van de school enkel en alleen voor het uitvoeren van een schoolopdracht.

- Je gebruikt enkel de software die door de ICT-verantwoordelijken is geïnstalleerd.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

- Het uitwisselen van bestanden kan enkel binnen het kader van een schoolopdracht.

- In het open leercentrum hou je je aan de afspraken die je vindt op de website van het olc: www.openleerplatform.be

Fietsen en brommers

Fietsen en brommers op straat parkeren kan niet. Ze zijn uitermate hinderlijk voor voetgangers. Fietsen en brommers moeten dus in de school gestald worden.

Voor de fietsen is de ondergrondse fietsenkelder ter beschikking. Fietsen met brede banden kunnen worden gestald in de rekken onder de luifel op de speelplaats. Zorg ervoor dat je minstens vijf minuten vóór het belsignaal in de fietsenkelder bent. De brommers worden geplaatst op de daarvoor voorziene plaatsen. Je stapt af aan de schoolpoort. Rijden op de speelplaats is verboden.

Om schade aan fietsen en diefstal te voorkomen, werden bewakingscamera's geplaatst in de fietsenkelder. De randvoorwaarden zoals bepaald in cao 68 werden door de overlegorganen goedgekeurd.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Orde- en tuchtmaatregelen

Begeleidende maatregelen

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

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kan de school in overleg met jou en je ouders onderstaande begeleidende maatregelen voorstellen.

- Gesprek

Jij en je ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de klastitularis, de leerlingenbegeleider en/of de directie.

- Time-out

Dit is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt gedurende een bepaalde periode opgevangen in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

- Begeleidingsovereenkomst

Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

Ordemaatregelen

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

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

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Orde- en tuchtmaatregelen

Ordemaatregelen

Mogelijke ordemaatregelen zijn:
- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les (je meldt je onmiddellijk aan het onthaal);
- een aparte verplichte opdracht in plaats van de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;

- strafstudie op zaterdag van 08.30 tot 10.00 uur. Deze maatregel wordt aan je ouders gemeld.

Extreem onaanvaardbaar gedrag kan na het geven van een gepaste sanctie in je dossier worden opgenomen. Bij vier keer onaanvaardbaar gedrag kan je een dag worden geschorst.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

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

2 Welke tuchtmaatregel zijn er?

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:
- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Orde- en tuchtmaatregelen

Tuchtmaatregelen

3 Wie kan de tuchtmaatregel opleggen?

Tuchtmaatregelen kunnen alleen door de directeur of zijn afgevaardigde worden opgelegd. Als hij of zij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij of zij eerst het advies in van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende clb zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.

- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.. Een personeelslid van de school of van het clb kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* per aangetekende brief op de hoogte van zijn of haar beslissing. In de brief vind je een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden tot het einde van de tuchtprocedure.

5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Orde- en tuchtmaatregelen

Tuchtmaatregelen

De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur.

de heer Joost Laeremans
(vanaf 1 januari 2016: de heer Johan Lowyck)
Voorzitter vzw Vrij Onderwijs Blankenberge-Wenduine
Weststraat 86
8370 BLANKENBERGE

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel 3, punt ‘Wie is wie’). In die beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Orde- en tuchtmaatregelen

Tuchtmaatregelen

de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens de schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

We zorgen ervoor dat je ouders voor het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier.

Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien behalve als je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Orde- en tuchtmaatregelen

Tuchtmaatregelen

Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren. Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus of 31 januari voor een Se-n-Se), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het clb helpen bij het zoeken naar een andere school.

- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de tiende dag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

7 Preventieve schorsing

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je preventief worden geschorst (zie bijlage 8, pagina 60). Je wordt dan niet in de lessen of op school toegelaten. Dit kan enkel bij de start van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Orde- en tuchtmaatregelen

Tuchtmaatregelen

8 Wat is een herstelgericht groepsoverleg?

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren, … Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

Recht op opvang

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

Deel 2: richtlijnen en afspraken / orde- en tuchtreglement

Klachtenregeling

Je ouders of jijzelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer ze ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de betrokken directeur of voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor je ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk beantwoorden als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen dat ze aan volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft;
- de klacht mag niet anoniem zijn;
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld;
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht tenminste besproken hebben met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan;
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen.

Meer info vind je op www.katholiekonderwijs.vlaanderen

Deel 3: bijkomende informatie

A Administratief dossier van de leerling

Welke informatie bevat het administratief dossier?

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 jaar breng je volgende documenten binnen op het schoolsecretariaat:
- het getuigschrift van het basisonderwijs (of een kopie) of indien je dit niet gehaald hebt, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie) ;
- je identiteitskaart waarvan een kopie in je dossier bewaard blijft;
- je BASO-fiche als je vorige school hier mee werkte.

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar, brengen hun documenten binnen in afspraak met de directeur of zijn afgevaardigde. Ook hier volstaat een kopie.
De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Die zijn nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingbegeleiding efficiënt te organiseren.
Vergeet niet de receptie te verwittigen bij verandering van adres, telefoon, naam, nationaliteit, ... Verkeerde computergegevens kunnen voor heel wat narigheid zorgen.
Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel mits de schriftelijke toestemming van de leerlingen en hun ouders.

Privacy

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt. Jij en je ouders kunnen zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie.
We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Verdere gegevens omtrent de houder en zijn verwerkingen kan u bekomen via het Openbaar Register dat bijgehouden wordt door de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer te Brussel (dossiernummer HM003000483).

Naar een andere school

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wij zullen dan je volledige administratief dossier, aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een

Deel 3: bijkomende informatie

Naar een andere school

aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. Wij geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daar wettelijk toe verplicht zijn.
Een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs zal altijd aan de nieuwe worden bezorgd. Het clb is eveneens verplicht om deze gegevens bij een schoolverandering aan het nieuwe clb te bezorgen.
Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, dan moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalender dagen na je inschrijving in de andere school laten weten.

B Buitenschoolse activiteiten

Voor elk leerjaar worden regelmatig buitenschoolse activiteiten georganiseerd zoals bezoeken aan toneel- en filmvoorstellingen, tentoonstellingen en bedrijven. In de hogere jaren worden daarnaast ook meerdaagse uitstappen georganiseerd. Bij elke activiteit worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht.

C CLB

De werking in een notendop

Onze school wordt begeleid door vclb Oostkust. Een clb werkt gratis, discreet en in het belang van de leerling. In een clb werken onder meer artsen, verpleegkundigen, psychologen, pedagogen en maatschappelijk werkers samen om het welbevinden van de leerlingen te bevorderen. Ze zijn gebonden aan ons beroepsgeheim. Ze werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jijzelf of je ouders kunnen ook los van de school contact met hen opnemen. Let wel: je kan alleen terecht bij het clb dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent.
Het clb zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat je nood hebt aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken. Als wij aan het clb vragen om je te begeleiden, zal het clb een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Deel 3: bijkomende informatie

CLB

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Het clb werkt in overleg met andere hulpverleners en diensten.

CLB is de afkorting voor 'centrum voor leerlingenbegeleiding'. Op vraag bieden we gratis informatie, advies, diagnostiek en korte begeleiding aan leerlingen, ouders en school en dit op verschillende domeinen:
- het leren en studeren (je hebt moeite om je te concentreren, moeite om te leren, ...);
- de onderwijsloopbaan (wat na de eerste graad?, wat na het zesde secundair?, ...);
- de preventieve gezondheidszorg (je hebt vragen over je gezondheid, over inentingen, ...);
- het psychisch en sociaal functioneren (je voelt je niet goed in je vel, je hebt problemen thuis, ...).

Voor een aantal zaken hebben we, vanuit de overheid, een verplichte taak:
- als je vaak afwezig bent op school (leerplicht);
- bij de overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het secundair onderwijs;
- de collectieve medische onderzoeken;
- preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Elke leerling moet in het eerste en derde jaar secundair op onderzoek bij de clb-arts en verpleegkundige.
Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming, ga je op medisch onderzoek.

Jij (vanaf twaalf jaar) of je ouders kunnen verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde clb-arts. Dit gebeurt via een aangetekend schrijven aan de directeur van het clb. Binnen een termijn van negentig dagen dient dit consult te worden uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde clb, een arts van een ander clb of een arts buiten het clb, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen.

Inentingen

Het clb biedt gratis inentingen aan tegen besmettelijke ziekten. Dit gebeurt volgens het vaccinatieprogramma van de overheid. Om deze inentingen te krijgen, moeten je ouders toestemming geven.

Deel 3: bijkomende informatie

CLB

CLB-dossier

Het clb wisselt op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Zij legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. Daarin komt alles wat met jou en je begeleiding te maken heeft.
Het clb houdt zich uiteraard aan enkele regels:
- in je dossier komen enkel de gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- het behandelt die gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid;
- het houdt zich aan het beroepsgeheim, de bescherming van de privacy en het 'decreet rechtspositie minderjarigen in de hulpverlening'.

Het dossier inkijken?

Vanaf twaalf jaar mag jij dat. Ook je ouders of je voogd mogen je dossier inkijken, maar enkel met jouw toestemming. Het inkijken van het dossier gebeurt altijd samen met de CLB-medewerker, zodat hij/zij je uitleg kan geven. Binnen de tien werkdagen na de aanvraag maakt de CLB-medewerker een afspraak. Hij/zij krijgt zo de tijd om na te gaan welke gegevens je kan inkijken. Niet alle gegevens komen hiervoor in aanmerking, zoals bijvoorbeeld informatie die door iemand anders dan jijzelf aan de CLB-medewerker werd toevertrouwd.

Naar een andere school

Ga je naar een andere school, dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Ook omgekeerd, als je komt van een school die samenwerkt met een ander clb, zal het dossier tien dagen na de inschrijving bezorgd worden aan vclb Oostkust. Jij en je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen.

Je kan je daartegen verzetten. Toch is het clb verplicht om bepaalde gegevens door te geven (identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan). Wil je niet dat je volledige dossier naar je nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je vorige CLB.

En later?

Na het einde van je schoolloopbaan houden we je dossier minstens 10 jaar bij op de hoofdzetel van jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

Deel 3: bijkomende informatie

CLB

Voor meer informatie, vragen of klachten, kan je terecht bij:

VCLB Oostkust
Astridlaan35
8370 Blankenberge
telefoon: 050 41 84 22 • fax: 050 42 68 43
e-mailadres: info@clboostkust.be
website: www.clboostkust.be

Openingsuren
maandag tot vrijdag:
van 08.30 tot 12.00 uur en van 13.30 tot 17.00 uur.
(na 17.00 uur: enkel op afspraak)

Onze CLB-arts – Cassandra Taveirne - is op afspraak aanwezig op school voor consultatie en hulp aan alle leerlingen. Je vindt haar in lokaal C105.

F

Flexibele leertrajecten

1 Toelatingsafwijking eerste leerjaar A

Op grond van uitzonderlijke argumenten en met het oog op het aanbieden van een meer individueel leertraject, kunnen we onder de volgende voorwaarden afwijken van de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar A:
- een gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad van het eerste leerjaar A na een screening,
- het akkoord van je ouders.

2 Afwijkingen Se-n-Se

2.1 Toelatingsvoorwaarden

Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een Se-n-Se voldoet, bieden we je de kans om een toelatingsproef af te leggen. Als de toelatingsklassenraad die gunstig beoordeelt, kan je ingeschreven worden.

Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een Se-n-Se voldoet, kan de toelatingsklassenraad beslissen om je toch toe te laten op basis van competenties (EVC) of kwalificaties (EVK) die je eerder al door een andere vooropleiding of beroepservaring hebt verworven.

Deel 3: bijkomende informatie

Flexibele leertrajecten

2.2 Vrijstellingen

Op basis van competenties (EVC) of kwalificaties (EVK) die je eerder al via een vooropleiding of beroepservaring hebt verworven, kan de toelatingsklassenraad beslissen om je vrijstelling te verlenen voor bepaalde leerstofonderdelen. De klassenraad kan je ook een vrijstelling geven om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.

2.3 Spreiding studieduur

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad ook toestaan om het programma van een Se-n-Se te spreiden over het dubbele van de normale studieduur, bv. om je de kans te geven om de opleiding te combineren met je werk. De klassenraad zal elke vraag onderzoeken maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad beslist welke leerstofonderdelen wanneer gevolgd worden.

3 Aangepast lesprogramma voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

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

3.1 Bij specifieke onderwijsbehoeften (zie ook kader hiernaast)

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen. We werken hiervoor samen met het clb.

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

Deel 3: bijkomende informatie

Flexibele leertrajecten

3.2 Bij ziekte, ongeval of handicap

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (vb. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.

In uitzonderlijke gevallen zal de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

3.3 Als je een bijkomend studiebewijs wil halen (enkel in scholen met een derde graad)

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

3.4 Bij tijdelijke (leer)moeilijkheden

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

- wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het clb;
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of vanuit het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-okan-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

De vrijstellingen en vervangingen worden schriftelijk gemotiveerd en gecommuniceerd met de ouders. Ze doen geen afbreuk aan de studiebekrachtiging.

Deel 3: bijkomende informatie

iPadgebruik

Het gebruik van de iPad valt onder toezicht van de ict-reglementering op school. De algemene regels rond sociale media zijn ook van toepassing op het gebruik van de iPad. Onze ict-ploeg volgt het correct gebruik van IT-middelen op. Leerlingen die de hieronder beschreven gedragscodes overtreden, zullen een passende sanctie krijgen. Afhankelijk van de aard van de overtredingen kan de school je een waarschuwing geven, een ordemaatregel nemen of een tuchtprocedure opstarten die leidt tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting. Indien het om een strafrechtelijke overtreding gaat, zal de school aangifte bij de politie doen.

De eigenaar van de iPad geeft toestemming om de iPad te koppelen aan de verdeelsystemen en het netwerk van de school.

Op die manier kan de school volgende items verder implementeren:
- toegang geven tot het WiFi-netwerk van de school;
- apps voor het onderwijs uitlenen;
- leermaterialen (zoals multitouchboeken) verdelen;
- extra functionaliteiten tijdens de examens activeren (bvb. meerdere apps laten gebruiken);
- extra support aanbieden bij eventuele problemen;
- ouders extra mogelijkheden geven om hun leren van hun kind te sturen;
- ...

We verwachten van jou:

- dat je zorgt voor een stevige beschermhoes (de 4 hoeken van je iPad moeten beschermd zijn en je hoes bedekt de rand van het glas);
- dat je batterij 's morgens opgeladen is ('s nachts in het stopcontact is de boodschap). Met lege batterij volg je de lessen offline;
- dat je oortjes bij je hebt;
- dat je een 4-cijferig codeslot voorziet;
- dat je het toestel en scherm proper houdt;
- dat je je toestel buiten bereik van eten en drinken houdt;
- dat je je toestel nergens onbeveiligd achterlaat (ook niet in auto);
- dat je meewerkt aan veilig iPadgebruik voor iedereen;(je informeert leerkrachten mocht je weten dat er ergens iets fout gebeurt; je helpt zorgen voor veilige omgevingen bij openbaar vervoer)
- dat je niet meer print dan nodig;
- dat je applicaties het normale lesverloop ondersteunen en niet remmen;
- dat je je iPad tijdens pauzes veilig opbergt in je locker;
- dat je op elk moment een recente back-up van je iPad hebt, zij het op je thuiscomputer, zij het op het internet via de iClouddienst van Apple;
- dat je de laatste versie hebt van IOS en apps; je downloadt ze buiten de lesuren;

Deel 3: bijkomende informatie

iPadgebruik

- dat je als huurder eind juni één van de volgende beslissingen neemt:
  - je dient je iPad in tot eind augustus (je iPad is er voor schooldoeleinden);
  - je neemt je iPad mee naar huis maar je bent je bewust van de verhoogde risico's op schade; deze keuze kan enkel als je al opnieuw ingeschreven bent voor het volgende schooljaar, als je geen openstaande rekeningen meer hebt aan de school en mits betaling van de waarborg van 75 euro.
  - je koopt de gebruikte iPad aan en hebt hem als eigendom in de vakantie ter beschikking.

Wat kan niet:

- je paswoorden uitwisselen of gebruik maken van iemand anders paswoord;
- opzettelijk schade toebrengen aan je eigen iPad of aan die van een ander;
- je iPad uitlenen aan iemand anders;
- illegale software op je iPad downloaden of gebruiken;
- geluidsopnames, filmpjes, foto's zonder toestemming van de betrokkene nemen en/of verspreiden;
- ongepaste inhouden op je iPad installeren (porno, seks ….);
- inhouden installeren die vlot onderwijs belemmeren (spelletjes, films, muziek);
- mailen, gamen, chatten en elke andere vorm van communicatie (intern/extern) tijdens de lessen zonder toestemming van de leerkrachten;
- wijzigingen aanbrengen aan de instellingen opgegeven door de school;
- toegang verschaffen tot accounts van anderen;
- je medewerking verlenen aan cybercrime (pesten, stalken, iemand zwart maken, …)
- proxysites gebruiken om filtering te omzeilen;
- je iPad jailbreaken;

Deel 3: bijkomende informatie

iPadgebruik

- je iPad gebruiken tijdens pauzes (op de speelplaats en in de leerlingenruimte);
- je iPad meenemen op schoolexcursies, tenzij anders gevraagd om een bepaalde reden.

Tips voor ouders:

- ondersteun je kind bij het gebruik van de iPad om te studeren;
- maak goede afspraken rond correct gebruik van het internet;
- maak goede afspraken rond gebruik van spelletjes en aankoop van apps;
- maak goede afspraken rond het tijdsgebruik van de iPad in de vrije tijd;
- contacteer de school bij problemen;
- de school verbindt er zich toe om tijdens de examenperiode onmiddellijk een andere iPad te voorzien mocht de iPad op die momenten crashen of door omstandigheden niet meer werken; leerlingen nemen dan onmiddellijk contact op met de school; het centrale nummer (050 41 79 91) zal doorgeschakeld worden naar een permanentie tussen 08.00 en 23.00 uur.

iPadgebruik en beleid i.v.m. sociale media

Omdat deze manier van werken nauw samen hangt met gebruik van sociale media vinden we het wenselijk om een protocol rond correct gebruik van sociale media in ons schoolreglement op te nemen.

Sociale media zijn platformen waar gebruikers zonder of met weinig tussenkomst van een redactie, de inhoud verzorgen. Sociale media zijn interactief, transparant en real time. Goed gekende voorbeelden zijn: Facebook, Twitter, LinkedIn, Hyves, YouTube, Flickr, blogs, fora, etcetera.

Deel 3: bijkomende informatie

iPadgebruik en beleid i.v.m. sociale media

Om onbedoelde en onvoorziene gevolgen van het gebruik van Sociale media te voorkomen, geven we enkele richtlijnen voor goed gebruik. De richtlijnen vormen een aanvulling op de geldende gedragsresgels voor interne en externe communicatie van Sint-Jozef Sint-Pieter.

Sociale media bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Daarom vragen wij om zorgzaam met sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

Sint-Jozef Sint-Pieter vertrekt van de volgende uitgangspunten inzake sociale media:

1 Sint-Jozef Sint-Pieter onderkent het belang van sociale media;

2 Dit beleid inzake sociale media draagt bij tot een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;

3 Dit beleid inzake sociale media bevordert dat de school, de medewerkers, de leerlingen en de ouders via sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de school en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.

4 De gebruikers van sociale media houden rekening met de goede naam van de school en van wie erbij betrokken is.

5 Dit beleid dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen bij mogelijke negatieve gevolgen van sociale media.

6 De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op schoolgerelateerde berichten of berichten waarbij er overlap is tussen school, werk en privé.

Deel 3: bijkomende informatie

iPadgebruik en beleid i.v.m. sociale media

Sint-Jozef Sint-Pieter verwacht van haar leerlingen en/of hun ouders dat ze volgende richtlijnen van de policy rond sociale media onderschrijven.

1 Communicatie tussen leraren en leerlingen kan enkel school-, onderwijs- of lesgerelateerd zijn.

2 Het is niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij de schoolleiding of de leraren dit toestaan.

3 Iedereen is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij op sociale media publiceert.

4 Het is toegestaan om kennis en informatie te delen, op voorwaarde dat het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en anderen niet schaadt.

6 Alles wat je op het internet deelt (tweets, foto's, filmpjes, reacties op fora, blogs…), is altijd terug te vinden. Denk daarom goed na voor je een uiting plaatst. Ook na de verwijdering van je bericht, kan je reactie opgespoord worden.

6 Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.

7 Bij persoonlijke interactie via sociale media willen wij je verzoeken geen obscene, racistische, kwetsende teksten of aanstootgevende foto's, filmpjes en/of muziek te delen. Deze uitlatingen horen wat ons betreft niet thuis binnen sociale media. Als fatsoensnormen worden overschreden, zal de school passende maatregelen treffen (zie verder).

8 Let op je privacy-instellingen bij sociale media. Je kan nauwkeurig instellen wie je berichten wel of niet mag zien. Hou school en privé gescheiden.

Deel 3: bijkomende informatie

iPadgebruik en beleid i.v.m. sociale media

Leerlingen en / of ouders die in strijd met deze policy handelen, maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.

Afhankelijk van de aard van de overtredingen kan de school je een waarschuwing geven, een ordemaatregel nemen of een tuchtprocedure opstarten die leidt tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

Indien de uitlating van leerlingen, ouders of medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal de school aangifte bij de politie doen.

M

Middagmalen

Restaurant

Wie ‘s middags kiest voor een lekkere en gezonde maaltijd kan in het schoolrestaurant terecht. Je kunt er à la carte eten.

Op het menu prijken dagelijks:
- verse soep (op dinsdag is er keuze tussen een voorgerecht en soep);
- keuze tussen drie hoofdschotels (Belgische kost à la Jeroen Meus, vegetarisch of bijvoorbeeld wereldkeuken, pasta, diverse sauzen of snack, …)
- een salad bar met een rijk en gevarieerd aanbod van koude en warme groenten
- keuze uit een drietal nagerechten (koek, fruit, mousse of gebak)

Hte menu kan je raadplegen via de ‘resto-app’ op je iPad.

Soep, broodje of salad bar

Je kan heel wat gerechten apart verkrijgen en betalen. Via onze resto-app krijg je zicht op het aanbod en de prijzen. Je kan m.a.w. op voorhand een lunch samenstellen en bestellen, of op de dag zelf een broodje, soep, voorgerecht, hoofdgerecht, salad bar of dessert apart verkrijgen. De aparte prijzen voor deze gerechten zijn democratisch, zodat je voor een voorgerecht, hoofdgerecht en dessert samen niet meer dan 5 euro betaalt.

Deel 3: bijkomende informatie

Middagmalen

Ook kan je kiezen tussen vijf soorten broodjes die je thuis of ‘s morgens vóór 10 uur kunt bestellen via de resto-app: een smos, een broodje kaas, een broodje américain, twee broodjes van de week en één broodje van de maand. De prijs voor een broodje bedraagt 2,40 euro.

Betalen en bestellen via de resto-app

We stapten af van abonnementen en tickets. Je bestelt en betaalt je maaltijden via de resto-app op je iPad. Dit kan van thuis gebeuren. Zo kan je in samenspraak met je ouders je menu zelf samenstellen.

We werken met een resto-account per leerling. Dit is een online account waarop je geld voor maaltijden en broodjes kan storten. Je storting wordt dan omgezet in credits. Bij elke maaltijd die geconsumeerd wordt, is er een afname van credits. Op die manier kan je online volgen waaraan de credits werden gespendeerd en tijdig bijstorten als je credits op zijn. Die account vind je eveneens onder de resto-app. Je hebt geen cash geld meer nodig op school en je kan 24u/24u maaltijden online bestellen

Een broodje bestel je tijdens de voormiddagspeeltijd. Dat ticket is enkel geldig op de dag van de aankoop. Fruitsap of chocolademelk kost 0,60 euro, frisdrank 0,80 euro.

Eigen boterhammen

De leerlingen van de eerste graad die hun lunchpakket van thuis meebrengen, eten in de broodrefter. Boterhameters vanaf het derde jaar gaan daarvoor naar het schoolrestaurant. Uiteraard kunnen zij ook hun boterhammendoos aanvullen met een rijk aanbod van soep, salad bar en desserts. Het volstaat om wat credits aan te schaffen op je resto-app.

Deel 3: bijkomende informatie

O

Open leercentrum

Het gebruik van het open leercentrum op het gelijkvloers van blok E is gratis. Het olc is vrij toegankelijk voor elke leerling van de school.

Je kan er elke schooldag terecht van 08.00 tot 12.10 uur en van 12.40 tot 17.00 uur. We verwachten wel dat het er stil is zodat iedereen er kan werken.

Het olc beschikt over een ruim aanbod naslagwerken (encyclopedieën, informatieve werken, enz.), tijdschriften en cd-roms die je vrij kan raadplegen.

Naslagwerken, tijdschriften en cd-roms worden niet uitgeleend.

In de uitleenbibliotheek van het olc zijn naast jeugdromans, ook Franse, Engelse en Duitse romans beschikbaar. Om elke leerling de kans te geven een roman te ontlenen, kan elke leerling slechts één exemplaar per keer uitlenen en dit voor een periode van maximaal drie weken.

P

Permanentie

Tijdens de herfst- en kerstvakantie, de krokus- en paasvakantie is de school open op vrijdagochtend.

Het administratief verlof tijdens de zomervakantie loopt van zaterdag 8 juli tot en met dinsdag 15 augustus 2017. Buiten die periode is de school tijdens de zomervakantie open van maandag tot en met vrijdag en dit telkens van 09.00 tot 12.30 uur en van 13.30 tot 17.30 uur.

Deel 3: bijkomende informatie

R

Regelmatige leerling

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een "regelmatige leerling" zijn, d.w.z.:
- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven;
- je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen. Dit is trouwens ook nodig om eventueel te voldoen aan je leerplicht, en voor je kinderbijslag.

De school ziet er op toe dat deze regels worden gerespecteerd.

S

Samenwerking politie

De school heeft een protocol afgesloten met de politie (zone Blankenberge-Zuienkerke). Dit protocol omvat procedures rond drie domeinen:
- het problematisch spijbelgedrag door minderjarigen,
- de illegale middelen,
- andere jeugdcriminaliteit in de schoolomgeving.

Schoolkosten

Trimesterrekeningen

De geraamde schoolkosten zijn vooraf aan de schoolraad voorgelegd voor overleg en inspraak. In de bijlagen 1-7 vind je een raming van de volledige kostprijs van volgend schooljaar per trimester per klas. Voor tma wordt er een schoolrekening opgesteld eind januari en niet in december.

In de bijdragenlijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor ander kosten richtprijzen:
- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet bepalen zal in de buurt van de richtprijs liggen. Het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

Boeken huren of kopen

Onze leerlingen huren hun handboeken via de school. (Leer) werkboeken en boeken die je meerdere jaren gebruikt, worden via school aangekocht.

Deel 3: bijkomende informatie

Schoolkosten

Er worden geen boekenlijsten aangeboden. Hun boekenpakket wordt automatisch bij inschrijving of herinschrijving (naar een volgend jaar) gemaakt.

Uiteraard ben je vrij om handboeken niet te huren maar volledig nieuw te kopen. Dan moet je zelf wel naar de boekhandel om ze daar te bestellen. Je kunt deze boeken niet aan de school terug geven op het einde van het schooljaar.

Een prognose van het totaalbedrag van je boeken en je apps vind je telkens onderaan de ramingen van de trimesterrekeningen (bijlage 1-7) onder de rubriek 'Niet op leerlingenrekening'. Ze zijn gebaseerd op de prijzen van het voorgaande schooljaar.

Wat kost de iPad mij als leerling?

Aangezien de tablets als didactisch leermiddel gebruikt zullen worden, verwachten we dat elke leerling over een iPad beschikt.

Wie zelf geen iPad heeft, kan er een kopen of huren op school. Indien je een iPad wenst aan te kopen via de school, dan bestel je een iPad air, 32 Gb (zilver of spacegrijs) of iPad air 2, 64GB (goud, zilver of spacegrijs). De prijs bedraagt resp. 430 euro en 575 euro. Die betaal je bij ontvangst van je toestel. Op de aankoopprijs krijg je vanaf het 2de kind respectievelijk 20 of 25 euro korting.

Op de boekenverkoop eind augustus bieden we een stevige Survival hoes aan voor de prijs van 30 euro. Deze hoes voorkomt glasbreuk en raden we dan ook ten zeerste aan.

Kies je voor een huursysteem, dan huur je een iPad air, 32 Gb (spacegrijs) aan 160 euro per schooljaar, verspreid over 4 termijnen van 40 euro. Deze prijs is inclusief Survivorhoes.

Het gebruik van de iPad mini, mini 2 of mini 3 raden we af.

Je bent vrij om de iPad - aangekocht of gehuurd aan de school - individueel te verzekeren of toe te treden tot de groepsverzekering die is afgesloten via de school, onder de voorwaarde dat je als leerling ingeschreven bent op onze

Deel 3: bijkomende informatie

Schoolkosten

Wat kost de iPad mij als leerling?

school en dat je de iPad via de school huurt of koopt. De groepsverzekering van de school dekt alle mogelijke schade aan de iPad wereldwijd, m.u.v. louter verlies (diefstal zonder inbraaksporen). Diefstal uit een voertuig is ook niet verzekerd. Er is wel een franchise van 75 euro per schadegeval.

Excursies

Onderaan bijlage 5 en 6 staat de prijs van de verplichte meerdaagse excursies in het vijfde jaar (Duitsland) en in het zesde jaar (Parijs).

De kostprijs van de niet-verplichte extra reis naar Rome hangt af van het aantal deelnemers.

Afspraken betaling van de schoolrekening

(1) Drie keer per jaar sturen we een schoolrekening. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na ontvangst.

(2) Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen eventueel wel ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke rekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven je ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Deel 3: bijkomende informatie

Schoolkosten

Afspraken betaling van de schoolrekening

(3) Er worden specifieke maatregelen genomen voor mensen met financiële problemen. We gaan discreet om met elke vraag. In overleg met de directie, leerlingbegeleider en/of de econoom kan er geopteerd worden voor een maandelijks afbetalingsplan of in uitzonderlijke gevallen voor een tegemoetkoming van de school. Inwoners van de deelnemende steden (Blankenberge, Brugge, De Haan) kunnen onderwijscheques als betaalmiddel gebruiken.

(4) Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dit niet voor een oplossing dan kunnen we - na aanmaning - verdere juridische stappen ondernemen.

Sport

Onze school beschikt over een moderne en goed uitgeruste sportzaal. Volleybal, basketbal, badminton, tennis, handbal en turnen kunnen ter plaatse beoefend worden. Voor het zwemmen is er een samenwerking met het Noordzeebad van Blankenberge.

Er is ook kans tot middagsport tussen 12.30 uur en 13.10 uur onder deskundige begeleiding van een leerkracht.

Tijdens de lessen sport en lichamelijke opvoeding draag je een truitje van de school. Het broekje is vrij, maar het moet een donkere kleur hebben en het moet boven de knie komen (geen bermuda). Tijdens het zwemmen dragen de jongens een zwembroek (geen short omwille van de hygiëne) en de meisjes een badpak of sportieve bikini. Een zwembril is een optie.

Wie aan middagsport doet, draagt aangepaste sportkledij.

Studentenkaart

Begin september krijg je tegen een kleine vergoeding je nieuwe studentenkaart. Met je studentenkaart kun je tot 30% reductie krijgen bij verscheidene Blankenbergse handelaars voor de aanschaf van iPad-accesoires, in de bioscoop, het theater, enz.

Deel 3: bijkomende informatie

Studentenkaart

Op school moet je je kaart altijd bij je hebben. Je hebt ze ondermeer nodig om de school te verlaten over de middag. Bij verlies of beschadiging vraag je onmiddellijk aan het onthaal een nieuwe kaart aan. De aanmaak van een nieuwe kaart kost 5 euro. Wees dus zuinig op je studentenkaart.

Studiegelegenheid

Iedere leerling van de eerste graad krijgt de kans om na het zevende lesuur avondstudie te volgen tot 17.10 uur en dit op maandag, dinsdag en donderdag. Wie een achtste lesuur heeft, kan die dag geen avondstudie bijwonen. Het avondstudiereglement wordt meegedeeld tijdens de eerste avondstudie. Wie zich niet aan dit reglement houdt, kan uit de studie geschorst worden. De eerste schooldag na de kerst- en paasvakantie is er geen avondstudie.

Leerlingen van de tweede en de derde graad kunnen tot 17.25 uur gebruik maken van een studieondersteuning op maat. Een groep enthousiaste leerkrachten begeleidt je op studie- of vakmethodiek. Ook hier verlangen we een engagement per trimester van jouw kant.

Leerlingen van een bso-studierichting kunnen op maandagavond, dinsdagavond en donderdagavond tot 17.10 uur begeleiding krijgen in de huiswerkklas.

Tijdens de examenperiode kan namiddagstudie worden gevolgd tot 16.00 uur (eerste graad) of tot16.50 uur (tweede en derde graad).

T

Tuchtprocedure

Zie bijlage 8, p. 91

V

Verhaalrecht-procedure

Zie bijlage 9, p. 92

Deel 3: bijkomende informatie

Verzekering

De school heeft een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijk-heid afgesloten bij

DVV partners bvba
Steendam 25
9000 Gent

Je kan deze polis inkijken op het secretariaat.

De schoolverzekering waarborgt enkel lichamelijke letsels bij ongevallen die de leerlingen overkomen op school, tijdens begeleide excursies en op de normale weg van en naar de school.

Bij een ongeval wordt samen met de leerling een online formulier 'ongevalsaangifte' ingevuld. De ouders betalen eerst alle onkosten van de verzorging en na de tussenkomst van de eigen mutualiteit wordt de resterende som terugbetaald door de schoolverzekering. Na herstel worden de mutualiteitsdocumenten opgestuurd naar de verzekering die een dossier opmaakt en de zaak verder behandelt.

De stoffelijke schade wordt in geen geval gedekt. De ouders blijven dus financieel verantwoordelijk voor de stoffelijke schade die zoon of dochter kunnen toebrengen aan materieel (ruiten, fietsen, kledij, brillen, ...) van medeleerlingen. Enkel een familiale verzekering kan in zo'n geval de schade vergoeden, voor het bedrag dat de franchise overschrijdt.

Vrijwilligers

Vrijwilligers die werken in opdracht van de school zijn uiteraard verzekerd door de schoolverzekering.

W

Wie is wie ?

Schoolbestuur (inrichtende macht)

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van het onderwijs in onze school.

Voorzitter:

de heer Johan Lowyck
vzw vrij onderwijs Blankenberge-Wenduine
Weststraat 86
8370 BLANKENBERGE
050 41 79 91

Deel 3: bijkomende informatie

Wie is wie ?

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de Scholengemeenschap Oostkust.

Coördinerend directeur: Marc Clicteur en Gert Maene

Scholengemeenschap Oostkust
Ploegstraat 38
8380 ZEEBRUGGE
050 55 96 27
codi.oostkust@gmail.com

Directieteam

Het directieteam van onze school telt drie leden:
- Rudi Boydens, directeur middenschool,
- Carine Jacxsens, directeur bso/tso,
- Fransien Vandermeersch, directeur aso.

Sint-Jozef Sint-Pieter
Weststraat 86
8370 BLANKENBERGE
050 41 79 91
rudi.boydens@sjsp.be
carine.jacxsens@sjsp.be
fransien.vandermeersch@sjsp.be

Klassenraad

De klassenraad wordt gevormd door alle leraren die les geven aan een bepaalde klas.

Er zijn drie types van klassenraden:
- de toelatingsklassenraad beslist of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting;
- de begeleidende klassenraad volgt in de loop van het jaar jou en je studies op;
- de delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je geslaagd bent en welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

Beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

Deel 3: bijkomende informatie

Beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald

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

de heer Johan Lowyck

voorzitter vzw Vrij Onderwijs Blankenberge-Wenduine
Weststraat 86
8370 BLANKENBERGE

Onderwijzend & opvoedend personeel

Op te vragen bij de directie: tel. 050 41 79 91.

Comité voor preventie en bescherming op het werk

Dit comité staat in voor het in stand houden en verbeteren van de veiligheid en de hygiëne op het werk.

Comité ter bescherming van werknemers en leerlingen tegen geweld, pesterij en ongewenst seksueel gedrag.

Contactpersonen:
- Nicky Coene,
- Bart Uytterhoeven.

Deze personen zijn te bereiken via de school.

Pedagogische raad

De pedagogische raad is een overlegorgaan van en voor alle personeelsleden. De leden worden verkozen.
Voorzitter: Frederika Ducheyne

Ouderraad

De ouderraad werkt op een opbouwende wijze mee aan de doelstellingen van onze school. Concreet vergadert zij regelmatig met de directie, helpt zij bij de organisatie van o.a. oudercontacten en organiseert zij activiteiten voor ouders en leerlingen van onze school. Elke ouder kan lid worden van de ouderraad.
Voorzitter: Gerrit Petit

Leerlingenraad

De leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen per graad in vergaderingen voor leerlingen o.l.v. de leerlingbegeleiding.

Deel 3: bijkomende informatie

Wie is wie ?

In de leerlingenraad krijgen leerlingen de kans om te zeggen wat zij op school graag anders zouden zien. Constructieve voorstellen kunnen aan de pedagogische raad voorgelegd worden en indien een overeenkomst wordt bereikt ook uitgevoerd worden.

Een afvaardiging van drie leerlingen uit de leerlingenraad zetelt in de schoolraad.

Schoolraad

De schoolraad is paritair samengesteld uit vertegenwoordigers uit de pedagogische raad, de ouderraad, de leerlingenraad en de lokale gemeenschap. Je kan als ouder pas toetreden tot de schoolraad nadat je één jaar in de ouderraad hebt gezeteld. De schoolraad heeft inspraak in het dagelijks gebeuren van onze school.
Voorzitter: Gerrit Petit

Z

Ziektebriefjes

Een afwezigheid wegens ziekte van maximum drie opeenvolgende kalenderdagen mag slechts vier keer per jaar gewettigd worden met een door je ouders geschreven briefje. De briefjes die je ouders hiervoor kunnen gebruiken (zie bijlage 11) krijg je bij het begin van het schooljaar.

Er is wel altijd een doktersattest nodig als:
- je meer dan drie **kalenderdagen** afwezig bent,
- je ouders al vier briefjes voor een afwezigheid wegens ziekte zelf hebben geschreven,
- je ziek bent tijdens een examenperiode,
- als je niet kan deelnemen aan de sport- of projectdag.

Raming kostprijs schooljaar

In de bijlagen 1-7 geven we een raming van de kostprijs voor een schooljaar en dit per studierichting, zodat je meteen naar de klas van je eigen kind kan kijken.

Het gaat hier telkens om een prognose, gebaseerd op het schooljaar 2014-2015. Eventuele meerkosten op basis van intitiatieven naar aanleiding van de actualiteit kunnen de kostprijs beperkt wijzigen.

Bijlage 1: raming kostprijs eerste leerjaar

OMSCHRIJVING **1ste trimester**	**eerste leerjaar** **Klassiek**	**eerste leerjaar** **Verkennend**	**eerste leerjaar** **Concreet**
Kopieën en cursussen	8,00	8,00	7,00
Huur iPad (optioneel)	45,00	45,00	45,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00
Lesmateriaal	7,35	7,35	20,60
Wezooz licentie (optioneel)	6,00	6,00	6,00
Zwemmen	7,50	7,50	7,50
Totaal	*80,85*	*80,85*	*93,10*

OMSCHRIJVING **2de trimester**	**eerste leerjaar** **Klassiek**	**eerste leerjaar** **Verkennend**	**eerste leerjaar** **Concreet**
Kopieën en cursussen	7,00	7,00	5,50
Huur iPad (optioneel)	45,00	45,00	45,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00
Lesmateriaal	6,65	6,65	12,70
Toneel/auteurslezingen	2,00	2,00	2,00
Klasuitstappen	11,00	11,00	11,00
Zwemmen	4,50	4,50	3,00
Totaal	*83,15*	*83,15*	*86,20*

OMSCHRIJVING **3de trimester**	**eerste leerjaar** **Klassiek**	**eerste leerjaar** **Verkennend**	**eerste leerjaar** **Concreet**
Kopieën en cursussen	6,00	6,00	8,50
Huur iPad (optioneel)	45,00	45,00	45,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00
Lesmateriaal	3,00	3,00	22,10
Klasuitstappen	2,40	2,40	
Projectdag/sportdag	10,00	10,00	10,00
Totaal	*73,40*	*73,40*	*92,60*

Niet op LL-rekening	**Klassiek**	**Verkennend**	**Concreet**
Digitale en papieren boeken	129,31	108,81	50,04
Apps algemeen gebruik	20,00	20,00	20,00
Huur iPad (optioneel)	45,00	45,00	45,00
Tweedaagse - klasuitstappen	70,00	70,00	70,00
Turntrui	8,00	8,00	8,00
PDF Expert huurprijs	2,25	2,25	2,25
Totaal	*274,56*	*254,06*	*195,29*
TOTAAL	**511,96**	**491,46**	**467,19**

Bijlage 2: raming kostprijs tweede leerjaar

OMSCHRIJVING **1ste trimester**	**tweede leerjaar** **Klassiek**	**tweede leerjaar** **Verkennend**	**tweede leerjaar** **Concreet**
Kopieën en cursussen	7,00	7,00	7,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00
Wezooz licentie (optioneel)	6,00	6,00	6,00
Lesmateriaal	5,20	5,20	5,00
Totaal	*65,20*	*65,20*	*65,00*

OMSCHRIJVING **2de trimester**	**tweede leerjaar** **Klassiek**	**tweede leerjaar** **Verkennend**	**tweede leerjaar** **Concreet**
Kopieën en cursussen	5,00	5,00	8,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00
Toneel/concert/schoolvoorstelling	3,00	3,00	3,00
Klasuitstappen			3,00
Totaal	*55,00*	*55,00*	*61,00*

OMSCHRIJVING **3de trimester**	**tweede leerjaar** **Klassiek**	**tweede leerjaar** **Verkennend**	**tweede leerjaar** **Concreet**
Kopieën en cursussen	7,00	7,00	7,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00
Lesmateriaal			3,00
Klasuitstappen	27,00	27,00	27,00
Projectdag/sportdag	10,00	10,00	10,00
Totaal	*91,00*	*91,00*	*94,00*

Niet op LL-rekening	**Klassiek**	**Verkennend**	**Concreet**
Digitale en papieren boeken	144,28	123,78	80,03
Apps algemeen gebruik	20,00	20,00	20,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00
Totaal	*204,28*	*183,78*	*140,03*
TOTAAL	**415,48**	**394,98**	**360,03**

Nieuwe leerlingen	**Klassiek**	**Verkennend**	**Concreet**
Extra kost nieuw huursysteem	20,00	20,00	20,00
Turntrui	8,00	8,00	8,00
PDF Expert huurprijs	2,25	2,25	2,25

Bijlage 3: raming kostprijs derde leerjaar

OMSCHRIJVING	3 OIT	3 OC	3 HUM	3 LAT	3 WET	3 ECO	3 OR
1ste trimester							
Kopieën en cursussen	9,00	9,00	5,00	6,00	6,00	4,50	6,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Toneel/concert/schoolvoorstelling	16,50	16,50	16,50	16,50	16,50	16,50	16,50
Groepsdagen	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Lesmateriaal/nalevering boeken			3,00	3,00		3,00	2,00
Totaal	*77,50*	*77,50*	*76,50*	*77,50*	*74,50*	*76,00*	*76,50*

OMSCHRIJVING	3 OIT	3 OC	3 HUM	3 LAT	3 WET	3 ECO	3 OR
2de trimester							
Kopieën en cursussen	6,00	5,50	5,50	5,00	4,50	5,50	6,50
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Klasuitstappen							10,00
Toneel/concert/auteurslezing			5,25	5,25	5,25	5,25	
Lesmateriaal	5,00	5,00	6,00	6,00	6,00	6,00	
Totaal	*58,00*	*57,50*	*63,75*	*63,25*	*62,75*	*63,75*	*63,50*

OMSCHRIJVING	3 OIT	3 OC	3 HUM	3 LAT	3 WET	3 ECO	3 OR
3de trimester							
Kopieën en cursussen	9,00	9,00	7,00	7,00	7,00	7,00	9,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Lesmateriaal							2,00
Projectdag/sportdag	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Totaal	*66,00*	*66,00*	*64,00*	*64,00*	*64,00*	*64,00*	*68,00*

Niet op LL-rekening	3 OIT	3 OC	3 HUM	3 LAT	3 WET	3 ECO	3 OR
Digitale en papieren boeken	155,44	156,47	144,30	150,20	149,15	164,30	172,41
Apps algemeen gebruik	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Totaal	*215,44*	*216,47*	*204,30*	*210,20*	*209,15*	*224,30*	*232,41*
TOTAAL	**416,94**	**417,47**	**408,55**	**414,95**	**410,40**	**428,05**	**440,41**

Nieuwe leerlingen	3 OIT	3 OC	3 HUM	3 LAT	3 WET	3 ECO	3 OR
Extra kost nieuw huursysteem	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Turntrui	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
PDF Expert huurprijs	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25

Bijlage 4: raming kostprijs vierde leerjaar

OMSCHRIJVING	4 OIT	4 OC	4 HUM	4 LAT	4 WET	4 ECO	4 OR
1ste trimester							
Kopieën en cursussen	6,00	6,00	8,00	8,00	5,50	6,50	9,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Toneel/schoolvoorstelling	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50
Lesmateriaal	1,00						
Zwemmen	3,00	3,00	4,50	7,50	7,50	7,50	4,50
Klasuitstap Frans	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Totaal	*78,50*	*77,50*	*81,00*	*84,00*	*81,50*	*82,50*	*82,00*

OMSCHRIJVING	4 OIT	4 OC	4 HUM	4 LAT	4 WET	4 ECO	4 OR
2de trimester							
Kopieën en cursussen	3,50	6,00	5,50	6,00	5,50	6,00	5,00
Huur iPad(optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Klasuitstappen	10,20	10,20					
Nalevering boeken							20,20
Lesmateriaal	2,00						1,00
Zwemmen	1,50		6,00	6,00	7,50	6,00	1,50
Totaal	*64,20*	*63,20*	*58,50*	*59,00*	*60,00*	*59,00*	*74,70*

OMSCHRIJVING	4 OIT	4 OC	4 HUM	4 LAT	4 WET	4 ECO	4 OR
3de trimester				**a-b**	**b**		
Kopieën en cursussen	7,50	7,50	9,00	9,00	9,00	7,00	5,50
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Lesmateriaal/nalevering boeken							3,00
Projectdag/sportdag	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
Zwemmen	4,50	4,50	6,00	6,00	4,50	4,50	4,50
Totaal	*73,00*	*73,00*	*76,00*	*76,00*	*74,50*	*72,50*	*74,00*

Niet op LL-rekening	4 OIT	4 OC	4 HUM	4 LAT	4 WET	4 ECO	4 OR
Digitale en papieren boeken	88,88	153,40	144,69	144,69	147,39	167,19	123,75
Apps algemeen gebruik	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Huur iPad+hoes (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Totaal	*148,88*	*213,40*	*204,69*	*204,69*	*207,39*	*227,19*	*183,75*
TOTAAL	**364,58**	**427,10**	**420,19**	**423,69**	**423,39**	**441,19**	**414,45**

Nieuwe leerlingen	4 OIT	4 OC	4 HUM	4 LAT	4 WET	4 ECO	4 OR
Extra kost nieuw huursysteem	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Turntrui	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
PDF Expert huurprijs	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25

Bijlage 5: raming kostprijs vijfde leerjaar

OMSCHRIJVING	5 ECW	5 EMT	5 HUM	5 LAW	5 LMT	5 WW	5 AIT	5 ITN	5 MO	5 OMC	5 OA	5 RA
1ste Trimester												
Kopieën en cursussen	6,50	6,50	6,00	6,50	6,50	6,50	5,00	5,00	8,00	8,50	7,50	5,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Lesmateriaal												3,00
Klasuitstappen	25,20	25,20	15,00	25,20	15,00	25,20	15,00	15,00	15,00	15,00	21,95	27,00
Totaal	*78,70*	*78,70*	*68,00*	*78,70*	*68,50*	*78,70*	*67,00*	*67,00*	*70,00*	*70,50*	*76,45*	*82,00*

OMSCHRIJVING	5 ECW	5 EMT	5 HUM	5 LAW	5 LMT	5 WW	5 AIT	5 ITN	5 MO	5 OMC	5 OA	5 RA
2de trimester												
Kopieën en cursussen	3,00	3,00	1,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	3,00	5,50	3,00	3,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Uitwisselingsproject			25,00									
Nalevering boeken				2,00		2,00						
Lesmateriaal							7,50		7,50			5,00
Toneel/concert/schoolvoorstelling	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	4,00	4,00	4,00	4,00		
Klasuitstappen			4,20							2,10	6,90	10,00
Totaal	*57,00*	*57,00*	*84,20*	*59,00*	*57,00*	*59,00*	*61,50*	*53,00*	*61,50*	*58,60*	*56,90*	*65,00*

OMSCHRIJVING	5 ECW	5 EMT	5 HUM	5 LAW	5 LMT	5 WW	5 AIT	5 ITN	5 MO	5 OMC	5 OA	5 RA
3de trimester												
Kopieën en cursussen	10,00	7,00	8,50	11,50	11,00	11,00	8,50	9,00	8,00	8,50	10,00	8,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Klasuitstappen			4,20				3,75		3,75			
Uitwisselingsproject			25,00									
Projectdag/sportdag* (ts. 12 & 20 euro)	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*
Totaal	*73,00*	*70,00*	*100,70*	*74,50*	*74,00*	*74,00*	*75,25*	*72,00*	*74,75*	*71,50*	*73,00*	*71,00*

Niet op LL-rekening	5 ECW	5 EMT	5 HUM	5 LAW	5 LMT	5 WW	5 AIT	5 ITN	5 MO	5 OMC	5 OA	5 RA
Digitale en papieren boeken	154,50	143,64	90,41	158,80	115,31	127,20	162,17	132,73	164,09	192,80	139,85	120,95
Apps algemeen gebruik	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Huur iPad + hoes (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Klasuitstappen										21,00		
Studiereis Berlijn	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00
Totaal	*499,50*	*488,64*	*435,41*	*503,80*	*460,31*	*472,20*	*507,17*	*477,73*	*509,09*	*558,80*	*484,85*	*465,95*
TOTAAL	**708,20**	**694,34**	**688,31**	**716,00**	**659,81**	**683,90**	**710,92**	**669,73**	**715,34**	**759,40**	**691,20**	**683,95**

Nieuwe leerlingen	5 ECW	5 EMT	5 HUM	5 LAW	5 LMT	5 WW	5 AIT	5 ITN	5 MO	5 OMC	5 OA	5 RA
Extra kost nieuw huursysteem	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Turntrui	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
PDF Expert huurprijs	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25

Bijlage 6: raming kostprijs zesde leerjaar

OMSCHRIJVING	6 EMT	6 HUM	6 LAW	6 ECW	6 LMT	6 WW	6 AIT	6 ITN	6 MO	6 OMC	6 OA	6 RA
Trimester 1												
Kopieën en cursussen	7,50	5,50	7,50	7,50	7,50	7,50	6,00	5,00	10,00	10,00	9,00	6,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Lesmateriaal				19,75				3,75				3,00
Klasuitstappen	46,50	46,50	56,70	46,50	46,50	56,70	38,00	38,00	38,00	38,00	55,00	64,36
Zwemmen	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	3,00	4,50	7,50	6,00		
Totaal	*107,00*	*105,00*	*117,20*	*126,75*	*107,00*	*117,20*	*94,00*	*98,25*	*102,50*	*101,00*	*111,00*	*120,36*

OMSCHRIJVING	6 EMT	6 HUM	6 LAW	6 ECW	6 LMT	6 WW	6 AIT	6 ITN	6 MO	6 OMC	6 OA	6 RA
Trimester 2												
Kopieën en cursussen	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,50	2,00	3,50	6,00	5,00	5,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Toneel/concert/schoolvoorstelling	4,00	10,25	4,00	4,00	4,00	4,00						
Klasuitstappen	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00	23,20	13,00	13,00	13,00	13,00	14,00	10,00
Zwemmen	6,00	4,50	6,00	3,00	4,50	4,50	3,00	3,00	1,50	1,50		
Lesmateriaal								7,5		7,5		1
Totaal	*74,00*	*77,75*	*74,00*	*71,00*	*72,50*	*82,70*	*66,50*	*72,50*	*65,00*	*75,00*	*66,00*	*63,00*

OMSCHRIJVING	6 EMT	6 HUM	6 LAW	6 ECW	6 LMT	6 WW	6 AIT	6 ITN	6 MO	6 OMC	6 OA	6 RA
Trimester 3												
Kopieën en cursussen	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	13,00	6,00	12,00	8,00	8,50	4,50	7,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Projectdag/sportdag (ts. 12 & 20 euro)	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*	*16,00*
Klasuitstappen	7,50	11,70	7,50	7,50	7,50	7,50					3,75	3,75
Zwemmen		4,50	6,00	6,00	6,00	6,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
Totaal	*80,50*	*89,20*	*86,50*	*86,50*	*86,50*	*89,50*	*72,00*	*78,00*	*74,00*	*74,50*	*74,25*	*76,75*

Niet op LL-rekening	6 EMT	6 HUM	6 LAW	6 ECW	6 LMT	6 WW	6 AIT	6 ITN	6 MO	6 OMC	6 OA	6 RA
Digitale en papieren boeken	105,22	101,32	134,05	128,63	94,89	151,65	137,78	57,98	111,94	64,54	91,89	91,89
Apps algemeen gebruik	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Huur iPad + hoes (optioneel)	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Klasuitstappen							4,00		4,00	18,00		
Studiereis Parijs	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
TOTAAL	*415,22*	*411,32*	*444,05*	*438,63*	*404,89*	*461,65*	*451,78*	*367,98*	*425,94*	*392,54*	*401,89*	*401,89*
TOTAAL	**676,72**	**683,27**	**721,75**	**722,88**	**670,89**	**751,05**	**684,28**	**616,73**	**667,44**	**643,04**	**653,14**	**662,00**

Nieuwe leerlingen	6 EMT	6 HUM	6 LAW	6 ECW	6 LMT	6 WW	6 AIT	6 ITN	6 MO	6 OMC	6 OA	6 RA
Extra kost nieuw huursysteem	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Turntrui	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
PDF Expert huurprijs	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25

Bijlage 7: raming kostprijs zevende leerjaar

OMSCHRIJVING	7 BS	7 RVM
1ste trimester		
Kopieën en cursussen	9,00	9,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00
Klasuitstappen		12,00
Totaal	*56,00*	*68,00*

OMSCHRIJVING	TMA
factuur sept tot eind jan	
Kopieën en cursussen	12,00
Huur iPad (optioneel)	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00
Totaal	*59,00*

OMSCHRIJVING	7 BS	7 RVM
2de trimester		
Kopieën en cursussen	5,50	7,50
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00
Klasuitstappen		10,00
Totaal	*52,50*	*64,50*

OMSCHRIJVING	TMA
factuur feb tot maart	
Kopieën en cursussen	3,00
Huur iPad (optioneel)	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00
Project op vrijdag (voorschot 2)	100,00
Totaal	*150,00*

OMSCHRIJVING	7 BS	7 RVM
3de trimester		
Kopieën en cursussen	4,00	4,00
Huur iPad (optioneel)	40,00	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00	7,00
Projectdag/sportdag (ts. 12 & 20 euro)	*16,00*	*16,00*
Totaal	*67,00*	*67,00*

OMSCHRIJVING	TMA
factuur april tot juni	
Kopieën en cursussen	10,00
Huur iPad (optioneel)	40,00
Verzekering iPad (optioneel)	7,00
Project op vrijdag (saldo)	45,50
Sportdag (ts. 12 & 20 euro)	*16,00*
Totaal	*118,50*

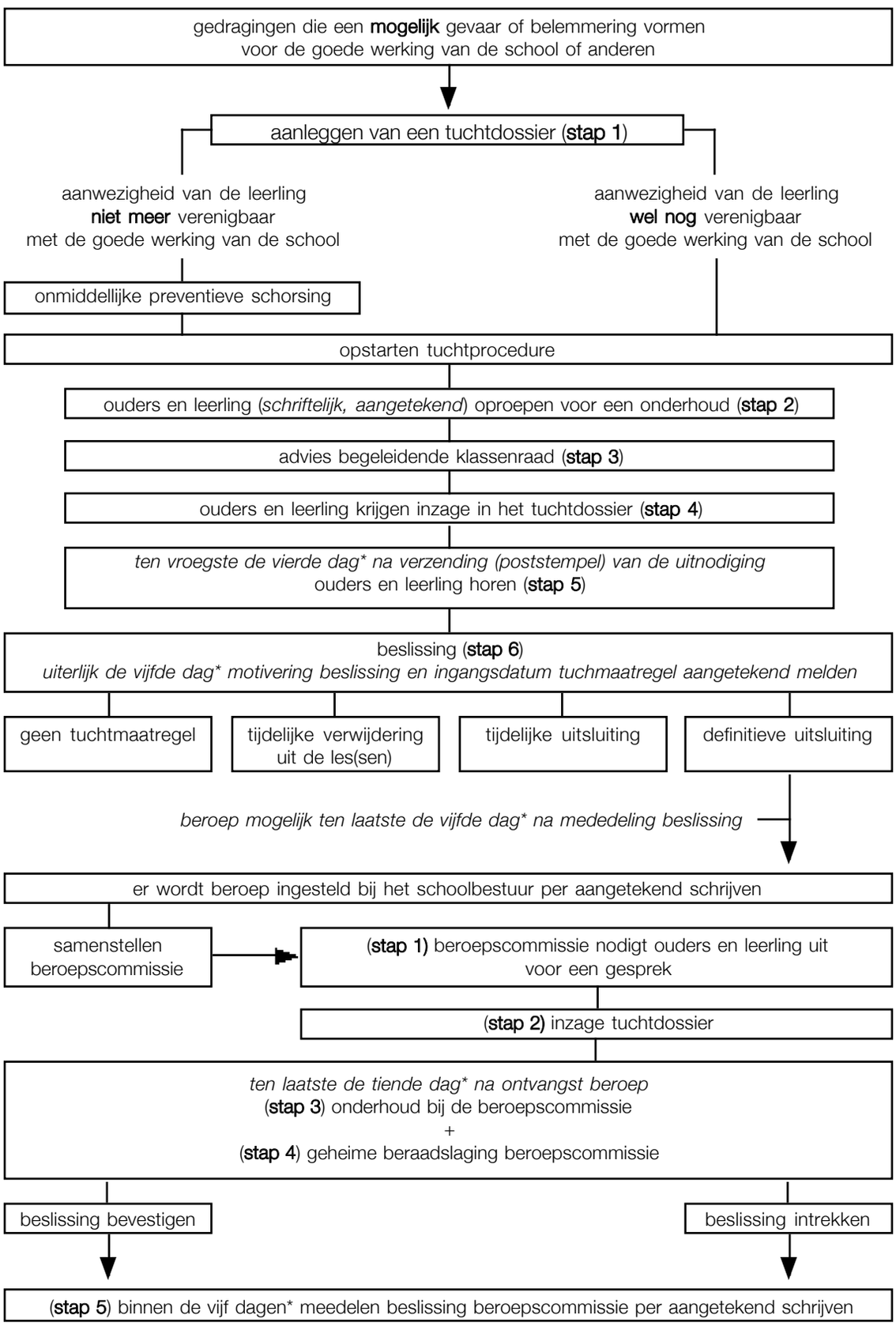
Niet op LL-rekening	7 BS	7 RVM
Digitale en papieren boeken	61,43	54,20
Apps algemeen gebruik	20,00	20,00
Huur iPad + hoes (optioneel)	40,00	40,00
Klasuitstappen	12,00	12,00
Studiereis Amsterdam	200,00	200,00
Totaal	*333,43*	*326,20*
TOTAAL	**508,93**	**525,70**

Niet op LL-rekening	TMA
Digitale en papieren boeken	0,25
Apps algemeen gebruik	20,00
Huur iPad + hoes (optioneel)	40,00
Project op vrijdag (voorschot 1)	100,00
Totaal	*160,25*
TOTAAL	**487,75**

Nieuwe leerlingen	7 BS	7 RVM
Extra kosten nieuw huursysteem	20,00	20,00
Turntrui	8,00	8,00
PDF Expert huurprijs	2,25	2,25

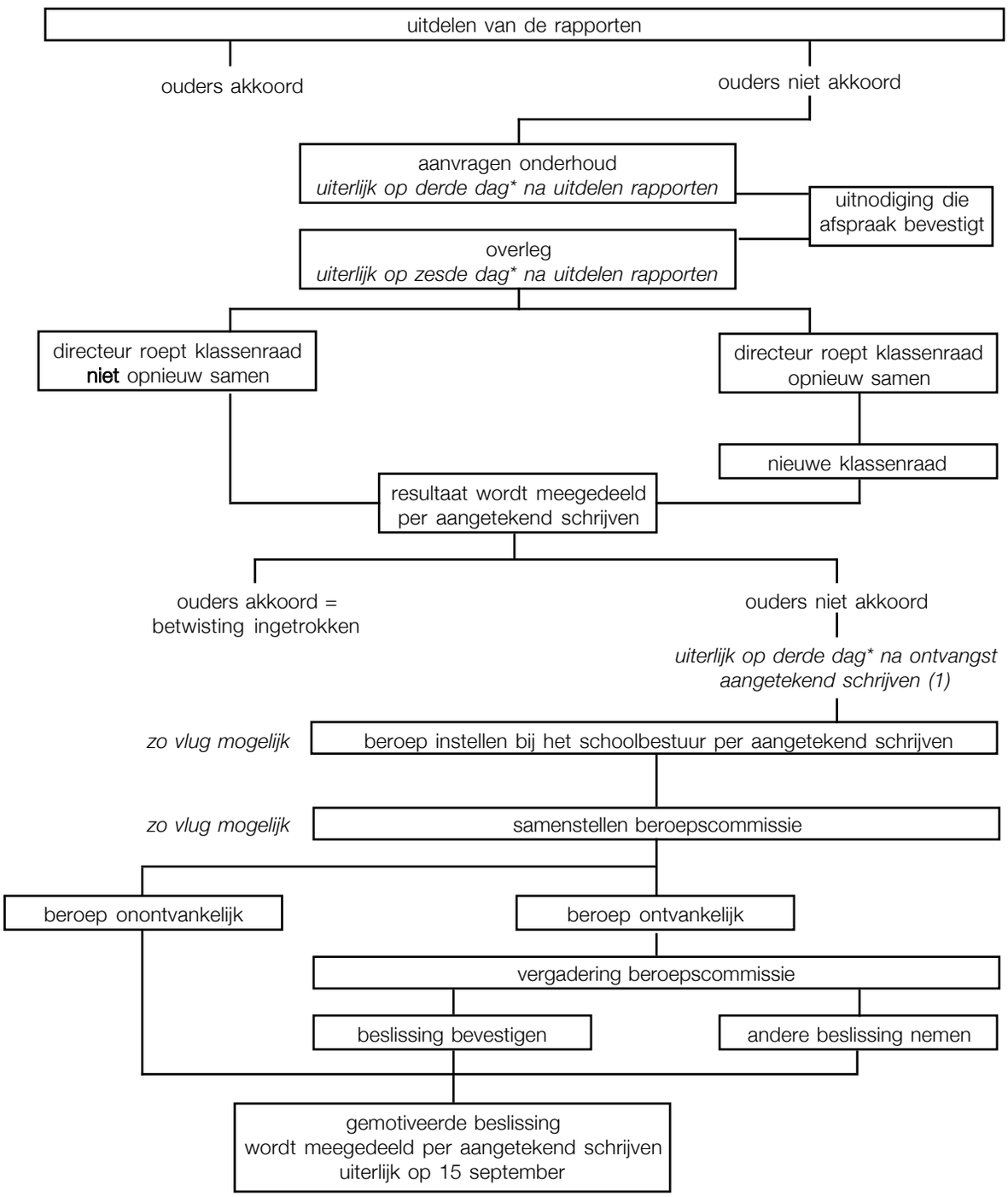
Nieuwe leerlingen	TMA
Extra kosten nieuw huursysteem	20,00
Turntrui	8,00
PDF Expert huurprijs	2,25

Bijlage 8: tuchtprocedure



(*) dag = alle dagen met uitzondering van zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen

Bijlage 9: verhaalrechtprocedure



(1) de aangetekende brief wordt geacht uiterlijk de derde dag na verzending te zijn ontvangen*

Bijlage 10: (voorbeeld van) ziektebriefje

Secundair onderwijs
Sint-Jozef Sint-Pieter
Blankenberge

ZIEKTEBRIEFJE 1 van 4 / 2016-2017

naam: _____

voornaam: _____

klas: _____

was van . . / . . / . . . . in de ☐ voormiddag EN / OF in de ☐ namiddag

tot en met . . / . . / . . . . in de ☐ voormiddag EN / OF in de ☐ namiddag

afwezig wegens ziekte (maximum drie opeenvolgende kalenderdagen)

naam: _____

handtekening

Gelieve dit briefje af te geven op het onthaal.

vzw vrij onderwijs Blankenberge - Wenduine

Verwittig altijd onmiddellijk de school als uw kind thuis blijft wegens ziekte. Met dit ziektebriefje kunt u maximum vier keer per jaar zelf de ziekte van uw zoon/dochter wettigen. Geef dit briefje mee met uw zoon/dochter als hij/zij terug naar school gaat.

Bij een afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende kaldenderdagen (zaterdag en zondag inbegrepen) is een medisch attest vereist.

Bij een afwezigheid tijdens de examens is zelfs al voor één dag afwezigheid een medisch attest vereist.

Bijlage 11: tekst akkoord met schoolreglement

Ondergetekende _____

ouder, verantwoordelijke van _____

klas _____

verklaart

- dat zijn (haar) zoon / dochter

  ☐ **op school** eet

  ☐ de school mag verlaten om **thuis** het middagmaal te gebruiken (enkel indien hij/zij in Blankenberge woont én de toestemming heeft van de ouders om naar huis te gaan).

  ☐ **enkel voor zesde- en zevendejaars**: over de middag **buiten school** gaat eten.

- dat zijn (haar) zoon / dochter in de avondstudie of Z2/Z3 (studie tweede/derde graad) blijft op:

  ☐ maandag,

  ☐ dinsdag,

  ☐ donderdag.

verklaart zich na lezing, **akkoord met de volledige inhoud van het schoolreglement** en tekent *voor kennisneming en akkoord*

plaats: _____ datum: _____

handtekening ouder / verantwoordelijke handtekening leerling

Trefwoordenlijst

aanwezigheid 19 / 41
administratief dossier 61
adviezen 35
afwezigheid 19 / 41
akkoord schoolreglement 95
attesten 34
begeleidende klassenraad 30
begeleidende maatregelen 52
beoordeling 32
beroepscommissie 82
betwisting beslissing 36 / 78
bewakingscamera's 51
bijkomende proeven 35
boeken huren of kopen 76
brommers 52
buitenschoolse activiteiten 17 / 62
CLB 62
CLIL 28
computergebruik 51
dagindeling 17
deliberatie 33
directieteam 82
engagementsverklaring 10
evaluatie 30
examens 31
excursies 78
fietsen 52
flexibele leertrajecten 65
fraude 31
gangen 45
gedrag 40
getuigschriften 34
geweld 50
gezondheidheidsbeleid 46
houding 40
iPad 15 / 68 / 77
inschrijving 12
klachtenregeling 60
klassenraad 33 / 82
kledij 44
leerlingenbegeleiding 28
leerlingenraad 83
leslokalen 44
lockers 51
middagmalen 42 / 73
onderwijzend personeel 83
open leecrcentrum (OLC) 75
opvoedend personeel 83
ordemaatregelen 53
ordereglement 40
ouderraad 83
pedagogisch project 5
pedagogische raad 83
permanentie 75
persoonlijke begeleiding 30
persoonlijke bezittingen 46
persoonlijke documenten 27
pesten 50
preventiebeleid rond drugs 47
privacy 61
publicatie foto's & video-opnames 50
punten (verhouding dw/examens) 33
rapportering 30
recht op opvang 59
regelmatige leerling 76
religieuze begeleiding 30
rookverbod 49
samenwerking politie 76
scholengemeenschap 82
schoolbestuur 81
schoolgebouw 44
schoolraad 83
schoolkosten 15 / 76 / 84
schoolverzekering 43 / 81
schooluren 17
schriftelijke waarschuwing 36
seksueel grensoverschrijdend gedrag 50
sociale media 70
speelplaats 45
sport 79
stages 18
studentenkaart 79
studieaanbod 15
studiebegeleiding 29
studiegelegenheid 80
synchroon internetonderwijs 22
taalbeleid 28
taalscreening 28
te laat komen 42
TOAH 21
trimesterrekeningen 76
tuchtmaatregelen 54
tuchtprocedure 80 / 92
tuchtreglement 40
vakantietaken 35
veiligheid 51
verhaalrechtprocedure 80 / 93
verzekering 43 / 81
voorkomen 44
vrije leerling 14
vrijwilligers 81
werkplekleren 18
wie is wie 81
ziektebriefjes 84 / 94