WELKOM OP ONZE SCHOOL!

Beste leerling

We zijn blij dat je voor onze school hebt gekozen en maken ons sterk dat je je hier heel vlug thuis zal voelen. Ook diegenen die al langer school lopen in het Sint-Franciscus-Xaveriusinstituut heten we opnieuw van harte welkom: jullie zijn al goed op de hoogte van het reilen en zeilen op school.

Een goed schoolklimaat veronderstelt duidelijke verwachtingen en goede afspraken. Het schoolreglement vormt dan ook een belangrijke basis voor ons pedagogisch project. Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Uiteraard verwachten we ook dat je zelf het schoolreglement leest, ermee akkoord gaat en de afspraken naleeft.

Beste ouder(s)

We danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Met ons schoolteam zullen we de kansen scheppen die uw zoon of dochter nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. We hopen hierbij op een goede samenwerking en vertrouwen in elkaars specifieke opdracht. We hopen dat u als ouder(s) het schoolreglement onderschrijft en uw zoon of dochter aanmoedigt om de afspraken na te leven. Waar we in het schoolreglement over ‘ouders’ spreken doelen we op de vader en/of moeder of de verantwoordelijke die de ouderlijke macht uitoefent. Ook meerderjarige leerlingen ondertekenen het schoolreglement. Voor hen slaat het woord ‘ouders’ zowel op zichzelf als hun ouder(s).

Samen met alle personeelsleden wensen we je een leerrijk en prettig schooljaar toe. We wensen allen een frisse start toe.

Veel succes!

De directie

Lieslot Denoyette
adjunct-directeur

Tim Coppejans
directeur

ONS SCHOOLREGLEMENT

Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moet u als ouder(s) opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Inhoud

Deel 1: pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders 6

1 Pedagogisch project 6

2 Engagementsverklaring tussen school en ouders 6
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact 6
2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid 7
2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding 7
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal 8

Deel 2: het reglement 9

1 Inschrijvingen en toelatingen 9

2 Onze school 9
2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling 9
2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten 10
2.3 Schoolrekening 10
2.4 Schoolrestaurant 11
2.5 Deconnectie 11

3 Studiereglement 12
3.1 Afwezigheid 12
3.1.1 *Je bent ziek* 12
3.1.2 *Je moet naar een begrafenis of huwelijk* 15
3.1.3 *Je bent (top)sporter* 15
3.1.4 *Je hebt een topkunstenstatuut* 16
3.1.5 *Je bent zwanger* 16
3.1.6 *Je bent afwezig om één van de volgende redenen* 16
3.1.7 *Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn* 16
3.1.8 *Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?* 16
3.1.9 *Spijbelen kan niet* 17
3.2 Persoonlijke documenten 17
3.3 Het talenbeleid van onze school 18
3.4 Interactieve afstandsonderwijs 19
3.5 Leerlingenbegeleiding 19
3.5.1 *Samenwerking met het CLB* 19
3.5.2 *Samenwerking met een leersteuncentrum* 21
3.6 Begeleiding bij je studies 21
3.6.1 *De klascoach* 21
3.6.2 *De begeleidende klassenraad* 21
3.6.3 *Een aangepast lesprogramma* 21
3.6.4 *Georganiseerde begeleiding* 22
3.6.5 *De evaluatie* 23

3.7 De deliberatie 27
3.7.1 *Hoe werkt een delibererende klassenraad?* 27
3.7.2 *Mogelijke beslissingen* 27
3.7.3 *Het advies van de delibererende klassenraad* 29
3.7.4 *Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad* 29

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht 31
4.1 Praktische afspraken en leefregels op school 31
4.1.1 *Dagindeling* 31
4.1.2 *Afspraken om de schooldag goed te laten verlopen* 32
4.1.3 *Inspraak* 34
4.1.4 *Kledij* 34
4.1.5 *Persoonlijke bezittingen* 35
4.1.6 *Pesten en geweld* 36
4.1.7 *Veiligheid en E.H.B.O. op school* 37
4.1.8 *Gebruik van schoolsoftwareplatform* 38
4.2 Privacy 38
4.2.1 *Hoe en welke informatie houden we over je bij?* 38
4.2.2 *Wat als je van school verandert?* 39
4.2.3 *Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes …)* 39
4.2.4 *Gebruik van sociale media* 40
4.2.5 *Bewakingscamera's* 40
4.2.6 *Doorzoeken van lockers* 40
4.2.7 *Monitoringssoftware* 40
4.3 Gezondheid 41
4.3.1 *Preventiebeleid rond drugs* 41
4.3.2 *Rookverbod* 41
4.3.3 *Eerste hulp* 41
4.3.4 *Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school* 41
4.4 Samenlevingsbeleid 42
4.4.1 *4-ladenmodel* 42
4.4.2 *Herstel* 43
4.4.3 *Begeleidende maatregelen* 43
4.4.4 *Ordemaatregelen* 43
4.4.5 *Tuchtmaatregelen* 44
4.5 Communicatie 47
4.6 Klachtenregeling 48

Deel 3: informatie 49

1 Wie is wie 49

2 Studieaanbod 50

3 Jaarkalender 50

4 Jouw administratief dossier 50

5 Bij wie kun je terecht als je het moeilijk hebt? 50

5.1 Het gaat over jou 51
5.2 Geen geheimen 51
5.3 Een dossier 51
5.4 De cel leerlingenbegeleiding 51
5.5 Je leraren 51

6 Samenwerking met de politie 52

7 Waarvoor ben je verzekerd? 52

8 Zet je in voor de school als vrijwilliger 52
8.1 Organisatie 52
8.2 Verzekeringen 52
8.2.1 *Verplichte verzekering* 52
8.3 Geheimhoudingsplicht 53
8.4 Vergoedingen 53

Deel 1: pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1 Pedagogisch project

De Frères staat voor christelijk geïnspireerd kwaliteitsvol onderwijs, met aandacht en zorg voor de individuele ontwikkeling en de persoonlijke groei van elke leerling, op een gestructureerde manier in een positieve sfeer met een open geest.

We willen de traditie van de Broeders Xaverianen verder zetten door hun boodschap van zorgzaamheid, verbondenheid en respect voor iedereen centraal te stellen.
We bieden kwaliteitsvol onderwijs: we willen de leerwinst voor elke leerling maximaliseren. De leerkracht is hierbij de spilfiguur die vanuit zijn professionaliteit kansen en uitdagingen creëert voor het individuele leerproces van elke leerling.
De leerling neemt tijdens de schoolloopbaan steeds meer verantwoordelijkheid op voor het eigen leerproces en engageert zich om zich optimaal te ontplooien.
Binnen een veilige omgeving en een duidelijke structuur streven we naar een efficiënte communicatie en een doelgerichte samenwerking tussen iedereen.
We geloven dat leerlingen en leerkrachten samen vanuit een actieve betrokkenheid en een positieve benadering voor een constructieve werk-, leer- en leefsfeer zorgen.
We willen de leerlingen vormen tot sociaal geëngageerde, ruimdenkende, positief kritische en weerbare jongvolwassenen. Dit vraagt zin voor initiatief en een open blik op de wereld. We bieden hen de ruimte en begeleiding om hier samen aan te werken.

2 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Beste ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de scholengemeenschap Karel de Goede VZW, waartoe onze school behoort
- met de schoolraad van onze school

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

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De school organiseert op regelmatige tijdstippen oudercontacten. Zo zijn er oudercontacten voor de ouders van alle leerlingen gepland vlak voor de herfst-, kerst- en paasvakantie en vlak voor de grote vakantie.Van de ouders wordt verwacht dat zij op deze oudercontacten aanwezig zijn en interesse tonen voor de evolutie van hun dochter/zoon. Tijdens die overlegmomenten geven zij toelichting of stellen zij vragen die hun belangstelling voor hun dochter/zoon illustreren. De school nodigt de ouders via Smartschool voor de oudercontacten. In deze communicatie wordt het doel en de praktische organisatie van het oudercontact uitgelegd. Ouders kunnen ook buiten deze vaste oudercontacten door de school worden uitgenodigd.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat hij of zij te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement onder punt 3.1.

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

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het Ministerie van Onderwijs en verwittigt de school de Lokale Politie.

Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vindt u terug in het schoolreglement, punt 3.1.

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

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Voor elke graad is er een leerlingbegeleider die graag hulp wil bieden als de leerlingen en/of de ouders met problemen kampen. Er kan, eventueel samen met een vakleerkracht of de klascoach, gekeken worden hoe de leerlingbegeleider uw dochter/zoon en/of u, de ouders, zo goed mogelijk kan helpen. Dit hoeft niet tot schoolse problemen beperkt te blijven.
Telefonische afspraken met de leerlingbegeleiders kunnen via het onthaal van de school geregeld worden. Leerlingen kunnen ook de leerlingbegeleiders aanspreken.
De leerlingbegeleiders werken nauw samen met de CLB-medewerkers. Bij het CLB Brugge(n) kunnen alle jongeren en hun ouders terecht voor individuele hulp, informatie, advies en begeleiding. De CLB-medewerkers helpen immers de school bij het opzetten van een gepaste begeleiding voor leerlingen die te kampen hebben met leer- of studieproblemen. Het CLB helpt ook bij de studiekeuzebegeleiding van de leerlingen.Ouders kunnen het CLB-centrum rechtstreeks contacteren

of via het onthaal van de school. Als de school of het CLB bijzondere maatregelen nemen ter bevordering van de individuele begeleiding, wordt van de ouders verwacht dat zij op een constructieve manier meewerken en hun dochter/zoon stimuleren de voorgestelde begeleiding te aanvaarden.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. De keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Deel 2: het reglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website www.sfxbrugge.be .

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van volgende situaties zich voordoet:

- je verlaat zelf onze school
- je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd
- je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- 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
- jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
- je blijft ondanks begeleiding spijbelen

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

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

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

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen.

2 Onze school

2.1 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je via Planner op Smartschool. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 07.45 uur. Pas vanaf dan is de school open. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 17.30 uur. Op dat ogenblik sluit de school. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

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 verscheidene dagen* in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen. Verwittig dan op voorhand de school zodat de nodige afspraken gemaakt kunnen worden. Indien je verzuimt dit te doen, kunnen reeds gemaakte kosten geheel of gedeeltelijk worden aangerekend.

* Leerlingen van het zesde jaar hebben een uitstap naar Berlijn. Deze meerdaagse excursie gaat door tijdens het schooljaar, niet langer in de schoolvakanties. Dit betreft een verplichte didactische uitstap waarmee GFL-doelstellingen worden verwezenlijkt.
De kosten worden zoveel mogelijk beperkt. Bij vragen hieromtrent of moeilijkheden kan u steeds een afspraak met directie maken en bv. gespreide betaling aanvragen.

2.3 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling in bijlage vind je een lijst met schoolkosten die we de ouders kunnen vragen. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte (facultatieve) uitgaven:

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

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

- van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bv. 0,06 euro per stuk ‘recto-zwart/wit).
- van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- per schooljaar krijgen ouders 4 schoolrekeningen via e-mail. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving, binnen de 30 dagen na afgifte.
- ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening

te betalen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd.

- bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school dhr. Tim Coppejans. U kan in alle vertrouwen een gesprek met de directeur hierover aangaan.
  We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.
- bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling).
- als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, heb je een doktersattest nodig. Afspraken hieromtrent kunnen altijd nagelezen worden in de begeleidende brief per activiteit.

2.4 Schoolrestaurant

- Elke leerling ontvangt bij de aanvang van het schooljaar een persoonlijke betaalkaart die gebruikt moet worden in het schoolrestaurant.
- Ook wordt met deze kaart de aanwezigheid geregistreerd tijdens de middagpauze EN met deze kaart kan ook de persoonlijke locker worden opengemaakt.
- Deze kaart is voor elke leerling verplicht en kost éénmalig 5,00 EUR. Bij verlies van de betaalkaart wordt 5,00 EUR voor de aanmaak van een nieuwe kaart aangerekend. Deze betaalkaart is ook geldig in de andere scholen van Karel de Goede.
- De ouders zorgen ervoor dat er voldoende geld op de restaurantrekening van hun dochter/zoon staat. Dit kan via de website www.click4food.be (eenmalig aanmelden) of door een tijdige storting (3 werkdagen) op de speciale rekening van vzw Karel de Goede en dit met een persoonlijke gestructureerde mededeling. Dit nummer staat vermeld op het formulier dat per brief aan de ouders bezorgd werd en staat tevens op de betaalkaart van de leerling. Het is belangrijk dat er altijd voldoende provisie op de rekening van de leerling staat.
- Dit systeem vraagt dus dat de stand van de restaurantrekening aan de kassa door de leerling in het oog wordt gehouden (onder de 25 EUR krijgen leerlingen en ouders een melding) en dat de ouders tijdig voor voldoende krediet kunnen zorgen. Geen krediet betekent in principe immers automatisch geen verbruik! Indien de leerling over onvoldoende krediet beschikt, nuttigt hij/ zij die dag een sober maal. Op het einde van het schooljaar wordt aan schoolverlaters het resterend saldo teruggestort. Een resterend saldo van minder dan 2,00 EUR wordt niet teruggestort. Ouders kunnen tevens online het saldo en het consumptiegedrag van hun zoon/dochter raadplegen.
- Het is niet toegelaten om eigen drank mee te brengen in het schoolrestaurant. In het restaurant is er gratis plat water. Hiervoor dienen de leerlingen zelf hun drinkfles mee te brengen.

2.5 Deconnectie

De richtsnoeren zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

Zie afspraken onder 4.1.8.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

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

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand.

NIEUW! De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent, voor 8.30u. Dit kan via de startpagina van Smartschool, op de computer vind je linksboven 2 knoppen terug (afwezigheid door ziekte en geplande afwezigheid); op de app op de gsm vind je die twee knoppen terug onder de knop 'nieuwsberichten-afwezigheden'.

In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

3.1.1 *Je bent ziek*

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van 1, 2 of 3 opeenvolgende schooldagen. Bv.: Ben je donderdag, vrijdag, maandag ziek, dan telt een nota van je ouders niet: dan moet je een doktersattest kunnen voorleggen.
  Hiervoor krijgen jullie invulstrookjes via Smartschool doorgestuurd.
  Let op: Dat kan maximaal 4 x per een schooljaar.
- Een medisch attest is nodig:
  - zodra je 4 opeenvolgende schooldagen ziek bent
  - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring
  - als je tijdens de proefwerken ziek bent, net als de dag voor de proefwerken
  - op een didactische uitstap of sportdag*

* Wat met kosten door afwezigheid op de sportdag?

1. Leerlingen met doktersattest die toch willen meegaan op sportdag, betalen enkel het vervoer.
2. Leerlingen die ziek zijn en één of meerdere dagen vóór de sportdag verwittigd hebben, betalen enkel de kost die niet gerecupereerd kan worden.
3. Leerlingen die 's morgens afbellen moeten een doktersattest kunnen voorleggen. In dat geval wordt aangerekend wat de school niet kan recupereren.
4. Leerlingen die afwezig zijn zonder te verwittigen en zonder doktersattest, betalen het volledige bedrag. In dit geval worden de ouders gecontacteerd.

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

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

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

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

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschaps-verlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan.
De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis.
De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

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

Voorwaarden

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

Organisatie

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

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie:

Voorwaarden

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

Organisatie

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

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

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

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

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

3.1.2 *Je moet naar een begrafenis of huwelijk*

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een overlijdenscbericht of een huwelijksaankondiging.

3.1.3 *Je bent (top)sporter*

Leerlingen met talenten in sport – en/of kunstensector willen we graag aanmoedigen om de combinatie school en topsport / kunst op een zo goed mogelijke manier op elkaar af te stemmen.

Er zijn twee verschillende statuten die recht geven op één of meer van de volgende faciliteiten:

- vrijstellingen voor een vak
- afwezigheden voor een vak
- spreiding van toetsen
- spreiding van examens

Statuut A (topsportstatuut toegekend door de federatie)

Leerlingen met een dergelijk topsportstatuut moeten dit op tijd aanvragen bij hun federatie en gaan daarna in overleg met de directie over het toekennen van een of meerdere van bovenstaande faciliteiten.

Statuut B (topsportstatuut toegekend door de school)

Leerlingen die een sport beoefenen waarbij door de federatie geen officiële statuten worden uitgereikt kunnen een topsportstatuut van de school krijgen waardoor ook zij recht hebben op een of meer van bovenstaande faciliteiten. Hiervoor doen ze aan het begin van het schooljaar een aanvraag bij de directie.

Om in aanmerking te komen voor een topsportstatuut via de school moet het **sportief niveau** voldoende hoog zijn. Indicaties hiervoor kunnen zijn: regelmatig geselecteerd zijn voor deelname aan de nationale ploeg, regelmatig deelnemen aan internationale competitie, erkend zijn als een beloftevolle atleet door de federatie, kernlid zijn van een team dat in de hoogste Belgische afdeling speelt, ...

Naast het sportief niveau zijn ook het **aantal uren training** en de **competitiekalender** criteria die in overweging genomen worden voor de toekenning van een topsportstatuut.

Elke aanvraag zal op basis van deze drie criteria geëvalueerd worden. Na het toekennen van het statuut worden dan ook de faciliteiten besproken.

3.1.4 *Je hebt een topkunstenstatuut*

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

3.1.5 *Je bent zwanger*

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

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

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

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

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten …). Daarvoor moet je je wenden tot de directie. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

Leerlingen ((top-)sporters die omwille van een uitzonderlijke trainingsstage, wedstrijd of competitie in de schoolperiode één of enkele lesdagen zouden moeten missen, moeten dit minstens een maand voorafgaand bespreken met de graadcoördinator

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

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

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

3.1.9 *Spijbelen kan niet*

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

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

3.2 Persoonlijke documenten

Planningsagenda-Planner
We werken bij ons op school met een digitale planningsagenda- “Planner”- via Smartschool. Dit is het elektronisch leer- en communicatieplatform van de school. We bezorgen nieuwe leerlingen en hun ouders een toegangscode in het begin van het schooljaar.
De ingeplande toetsen en opdrachten kunnen daar ingekeken worden, door zowel leerlingen als ouders.

Schriften en boeken
Vul je schriften en werkboeken nauwgezet en volledig in want je notities zijn belangrijk voor het degelijk verwerken van de leerstof. Je bewaart je notities op de afgesproken wijze en brengt ze mee naar de les.
In de klas maak je met je medeleerlingen afspraken wat betreft het bijhouden van de notities van afwezige leerlingen.
Alle leerlingen bewaren thuis op het einde van het schooljaar alle schriften en werkboeken voor een periode van twee schooljaren. Bij een eventuele inspectie kan men hier beroep op doen.
Onze school verhuurt handboeken voor bepaalde studierichtingen. In elk boek is een kader voorzien waarin je je naam noteert. Het boek blijft echter eigendom van de school. We verwachten dan ook dat je niet in het boek schrijft, dat je er zorg voor draagt en dat je het op het einde van het schooljaar in een goede staat terug indient. Leerwerkboeken worden aangekocht en zijn jouw eigendom. Boekenpakketten worden online via Studieshop besteld en aan huis geleverd.

Chromebooks en laptops
Volgende principes zijn met de ouderraad en schoolraad besproken en door hen goedgekeurd:

Eerste graad
We voorzien voor elke leerling uit de eerste graad een persoonlijke chromebook. Hiervoor zullen we een maandelijkse (10 maanden) huur van 10 € per maand vragen (te factureren via de schoolrekening).
Een waarborg van 120 € zal via de eerste schoolrekening (eind oktober) aangerekend worden en op het einde van het schooljaar teruggestort worden.
We reserveren voor al onze leerlingen een kluisje (24 € per schooljaar) zodat de leerlingen ten allen tijde dit toestel veilig kunnen opbergen.
Leerlingen zullen hun chromebook mee naar huis mogen nemen en zijn zelf verantwoordelijk voor hun toestel. Op het einde van het schooljaar of bij het verlaten van de school voor een andere

school geven ze hun toestel af. De school blijft eigenaar van dit toestel. Elke leerling ondertekent de gedragscode die wij als school opgesteld hebben rond het gebruik van digitale tools. Zie bijlage.

Tweede & derde graad

Vanaf het derde jaar tot en met het zesde jaar werken we met laptops.
Leerlingen kunnen een laptop aankopen via onze raamovereenkomst. Bij aankoop kijg je een performant toestel met 4 jaar garantie en de nodige service (deze garantie blijft ook gelden als betrokken leerlingen onze school verlaten hebben). In dit geval word je eigenaar van je toestel. Dankzij ons raamcontract met Signpost bieden wij een zeer degelijk toestel aan, inclusief care-pakket (service) en vier jaar garantie. De prijs van het toestel bedraagt 780 €. Facturatie van dit toestel gebeurt in 3 schijven: bij de eerste leerlingenrekening van oktober, de tweede van november en de derde van december: 3x 260 €.

Echter:
Leerlingen die een eigen toestel hebben kunnen dit gebruiken. Leerlingen die wensen mogen een eigen toestel mee naar school brengen.

Welke minimumvereisten van toestellen raadt de school aan indien je eigen toestel uit een winkel naar keuze gebruikt?

- Het betreft een toestel met werkend Windows 10-besturingssysteem
- De batterij gaat voldoende lang mee (minimum 6u)
- Voorzien van wifi adapter, webcam en bluetooth
- We raden een toestel aan met intern geheugen van minimum 8 GB en een SSD harde schijf

Voor meer info verwijzen we naar de gedragscode ICT in bijlage.

BELANGRIJK:
Je Chromebook of laptop moet steeds opgeladen zijn aan het begin van de school, je kan op school niet opladen. Je dient vanzelfsprekend iedere dag je toestel mee te brengen naar school. Je bent hier als leerling zelf verantwoordelijk voor. Is je toestel plat of ben je het thuis vergeten, dan zal je de gemiste taken en toetsen op vrijdag in de werkstudie moeten komen inhalen.

3.3 Het talenbeleid van onze school

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

CLIL: Content and Language Integrated Learning

Wij willen als school inzetten op meertalig onderwijs. Dat wil zeggen dat we, afhankelijk van de sxhoolroganisatie, een aantal niet-taalvakken in het Engels aanbieden.

3e jaar: ICT-AA (En)
4e jaar: GES (En)
5e jaar: GES (En)
6e jaar: GES-WIS (En)

Op die manier krijg je een bijkomende kans om die talen actief te gebruiken. Jij en je ouders kunnen echter beslissen de vakken toch gewoon 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.

3.4 Interactieve afstandsonderwijs

Onze school organiseert enkel collectief interactieve afstandsonderwijs voor een leerlingengroep of in de vorm van leerlingencontact.
Dit houdt in dat je bepaalde lessen in principe niet op school volgt maar thuis.

Onze school organiseert geen interactieve afstandsonderwijs voor een individuele leerling, bv. in geval van ziekte. Bij langdurige afwezigheid of ziekte schakelen we over op TOAH of Bednet.

3.5 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Wij focussen daarvoor op de volgende 4 domeinen:

LEREN en STUDEREN
Onze leerlingen uit de 1e graad trainen een aantal specifieke leervaardigheden zoals het opmaken van een studieplanning, het ontwikkelen van een efficiënte studiemethode en studiehouding. Ze leren werken met een leerstofoverzicht bij de voorbereiding van een examenperiode.
De leerlingen van de 2de graad leggen in november de LEMO-test af. Deze test is een wetenschappelijk onderbouwde zelfreflectietest die een beeld geeft van de leercompetenties en de motivatiekenmerken van elke leerling.

PSYCHISCH en SCOIAAL FUNCTIONEREN
De leerlingenbegeleider traint in overleg met de andere teamleden de sociale vaardigheden van de leerlingen zodat onze leerlingen zich sterker voelen, gezonde keuzes leren maken en risico's leren inschatten.
Tijdens het schooljaar worden in de verschillende jaren initiatieven genomen waarbij sociale vaardigheden, samenwerking, groepsgeest en verantwoordelijkheid een grote rol spelen.
Specifiek voor de derdejaars staat een dag relationele en seksuele vorming op het programma.

ONDERWIJSLOOPBAAN
Kiezen voor een onderwijsvorm en studierichting bij de overstap naar de 2de graad, de 3de graad en het hoger onderwijs is belangrijk maar niet altijd even makkelijk.
Om onze leerlingen en hun ouders bij deze keuze te helpen, hanteert de school een stappenplan.
De klassenraad, de graadcoördinator, de leerlingenbegeleider, de leerkrachten en de CLB-medewerker begeleiden het studiekeuzetraject van elke leerling.

PREVENTIEVE GEZONDSHEIDSZORG
Leerlingen met socio-emotionele problemen kunnen bij de leerlingenbegeleider terecht. Elke leerling verliest wel eens de pedalen, komt nu en dan in de knoop met zijn of haar gevoelens of botst wel eens met één of meerdere personen.
De leerlingenbegeleider stimuleert de leerling om zelf voorstellen te doen omtrent mogelijke 'hulp- en verbeteracties'.

3.5.1 *Samenwerking met het CLB*

De school werkt samen met het CLB. Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van

ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.
Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met Vrij CLB De Havens Brugge.
Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op http://www.vrijclbdehavens.be
De CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde CLB-tussenkomsten kun je niet weigeren: de ondersteuning van het CLB aan leerkrachten bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen, de begeleiding bij problematische afwezigheden, de maatregelen die genomen moeten worden bij een besmettelijke aandoening en de vijf systematische contactmomenten tijdens de schoolloopbaan.

Als er bezwaar is tegen een systematisch contactmoment door een (bepaalde) CLB-medewerker, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangesteld. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van dat onderzoek moeten binnen de 15 dagen aan de CLB-arts worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt de vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen.

Voor elk systematisch contactmoment en voor elk vaccinatie-moment doet het CLB een aanbod. Je kan voor elk moment weigeren, maar dit kan niet met een eenmalige weigering voor de hele schoolloopbaan.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school bezorgt het begeleidend CLB van de vorige school het dossier van de leerling aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.
Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

3.5.2 *Samenwerking met een leersteuncentrum*

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Vlaanderen Noord.

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

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

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

3.6 Begeleiding bij je studies

3.6.1 *De klascoach*

De klascoach is een leerkracht die samen met de leerlingen verantwoordelijk is voor de goede werking van hun klas. Hij of zij zorgt voor de vervulling van diverse klasgebonden administratieve taken, maar is vooral een figuur die er voor jou wil zijn, bij wie je met kleine en grote problemen terecht kunt. De klascoach verzorgt ook de contacten met je ouders. Hij of zij kan jou, in geval van nood, proberen te helpen, eventueel via de leerlingenbegeleiding en de vertegenwoordigers van het CLB. In bepaalde gevallen kan een doorverwijzing naar het begeleidende CLB of een andere instantie noodzakelijk zijn. Je ouders worden daarvan op de hoogte gebracht.

3.6.2 *De begeleidende klassenraad*

In de klassenraad wisselt je klascoach van gedachten met de vakleerkrachten, leerlingenbegeleiders, coördinatoren en eventueel het CLB over je studiehouding en je resultaten. Een beknopt verslag van de besprekingen in de klassenraad wordt aangebracht in je persoonlijke begeleidingsdossier.
Op deze vergaderingen wordt indien nodig of gewenst, naar middelen gezocht om je te helpen.

3.6.3 *Een aangepast lesprogramma*

Normaal gezien volg je het volledige 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.

3.6.3.1 Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

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

3.6.3.2 Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast programma kan enkel in de volgende gevallen:
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van opleiding of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken

3.6.3.3 Voor cognitief sterk functionerende leerlingen

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn.
De school werkt dit beleid dit schooljaar verder uit.

3.6.4 *Georganiseerde begeleiding*

Je kan steeds een beroep doen op je vakleerkracht om extra uitleg te krijgen.

Tweede graad
Op dinsdag of donderdag is er wekelijks tijdens het 8ste lesuur coaching voor Frans en wiskunde. Er zijn voor de leerlingen verschillende mogelijke redenen om de coaching te volgen:

- Vanuit de deliberaties in het tweede jaar werd beslist dat de leerling coaching moet volgen
- De vakleerkracht of klassenraad kan een leerling doorverwijzen naar de coaching

Derde graad
In de derde graad wordt de coaching gegeven door de vakleerkracht. Het is de bedoeling dat de leerlingen zelf initiatief nemen en verantwoordelijkheid opnemen voor hun eigen leerproces. Uiteraard zullen de vakleerkrachten hen hierin ondersteunen. De leerlingen kunnen voor de vakken Frans en wiskunde extra oefeningen maken.

Wie vanuit de deliberatie van vorig schooljaar doorverwezen werd naar de coaching, krijgt een afzonderlijk bericht. Voor die leerlingen is de coaching niet vrijblijvend. Indien die leerlingen geen extra oefeningen maken, noteert de vakleerkracht dit in LVS in de map LEREN. Die map is ook toegankelijk voor ouders.

3.6.5 *De evaluatie*

3.6.5.1 Het evaluatiesysteem

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over:
- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie, m.i.v. de inhouden die via interactieve afstandsonderwijs worden aangeboden (indien de school het interactieve afstandsonderwijs organiseert)
- studievorderingen
- remediëring
- tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie

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

3.6.5.2 De beoordeling

Per lesuur en per trimester (TR) worden er 10 punten dagelijks werk (DW) en 20 punten examen (EX) gerekend.
De resultaten van de vakken met permanente evaluatie staan op het trimesterrapport en krijgen een gewicht van 30 punten per lesuur.

Puntenverdeling per lesuur voor de 1ste en 2de graad:

<table>
<tr><td>DW1: 10 punten</td><td rowspan="2">TR1: 30 punten</td><td rowspan="6">Jaartotaal: 90 punten</td></tr>
<tr><td>EX1: 20 punten</td></tr>
<tr><td>DW2: 10 punten</td><td rowspan="2">TR2: 30 punten</td></tr>
<tr><td>EX2: 20 punten</td></tr>
<tr><td>DW3: 10 punten</td><td rowspan="2">TR3: 30 punten</td></tr>
<tr><td>EX3: 20 punten</td></tr>
</table>

Voor de vakken aardrijkskunde, biologie, chemie, Duits, fysica (behalve de richting Latijn 5 uur wiskunde, Latijn-STEM en wetenschappen) en godsdienst geldt de volgende **puntenverdeling in het 4de jaar:**

<table>
<tr><td>DW1: 10 punten</td><td rowspan="2">TR1: 30 punten</td><td rowspan="4">Jaartotaal: 90 punten</td></tr>
<tr><td>EX1: 20 punten</td></tr>
<tr><td>DW2: 10 punten</td><td rowspan="2">TR2: 30 punten</td></tr>
<tr><td>EX2: 20 punten*</td></tr>
<tr><td>DW3: 10 punten</td><td rowspan="2">TR3: 30 punten</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>EX3: 20 punten*</td></tr>
</table>

***enkel voor examenvakken; indien geen examen: EX2 = 0 en EX 3 = 40**

Puntenverdeling per lesuur voor de 3de graad:
Er zijn slechts 2 evaluatieperiodes: het 1ste semester (september t.e.m. december) en het 2de semester (januari t.e.m. juni). Het 2de semester omvat het 2de en 3de trimester en heeft dan ook een 'dubbel' gewicht in het jaartotaal (60 punten).

In het 2de semester worden een aantal voorexamens georganiseerd (zie 3.4.6.1 – proefwerken). Deze leerstof wordt niet meer ondervraagd in juni. De resultaten worden verrekend in het examenrapport van het 2de semester en worden kort na het afleggen van het voorexamen schriftelijk meegedeeld aan de ouders en leerlingen.

<table>
<tr><td>DW1: 10 punten</td><td rowspan="2">1ste semester (TR1): 30 punten</td><td rowspan="4">Jaartotaal: 90 punten</td></tr>
<tr><td>EX1: 20 punten</td></tr>
<tr><td>DW2: 20 punten</td><td rowspan="2">2e semester (TR2 + TR3): 60 punten</td></tr>
<tr><td>EX2: 40 punten</td></tr>
</table>

Vakken met **permanente evaluatie** (verschijnen op het trimesterrapport met een gewicht van 30 punten per lesuur per trimester):

1ste jaar	Beeld, Godsdienst, LO, Muziek, Techniek, ICT & Media
2de jaar	Beeld, Godsdienst, LO, Muziek, Talen, Techniek, Wetenschappen
3de jaar	Artistieke vorming, Economie (1uur), Godsdienst, LO, Filosofie, Informatica, STEM, Spaans, keuzevakken
4de jaar	LO, STEM, Spaans, Economie (1uur), Actua, keuzevakken

5de jaar	LO, Duits (1 uur), Spaans, Taaltechnische Redactie
6de jaar	LO, Journalistiek, Informaticavaardigheden, Spaans, Duits (1 uur), Nederlands, Labo

CLIL-vakken (tweede graad):

Gezien de expliciete duale focus van CLIL-onderwijs, wordt bij de leerlingenevaluatie specifieke aandacht geschonken aan de taalverwerving. De bestaande quotering met betrekking tot de verwerving van leerplandoelen (vakinhouden) wordt behouden. De attestering op het einde van het schooljaar wordt niet beïnvloed door de evaluatie van de taal binnen het CLIL-vak. Wel kan de info uit de CLIL-vakken met betrekking tot de taalcompetentie mee de basis zijn voor een zinvol advies voor de studiekeuze hoger onderwijs.

De rapportering van de taal binnen het CLIL-vak wordt losgekoppeld van de quotering. Tijdens het CLIL-traject wordt de taal op zich niet gequoteerd. Taalfouten worden wel verbeterd, uitspraak wordt bijvoorbeeld gecorrigeerd. Toch is de taalverwerving geen vrijblijvend proces.

Bij de evaluatie van de talige leerdoelen hebben we aandacht voor:

- de spreekdurf;
- het aanwenden van de leerstrategieën;
- het gebruiken van de nieuwe woordenschat;
- het gebruiken van de taaleigen zinsstructuren.

Hoewel de leerling altijd het recht heeft een vertaling te vragen en te antwoorden in het Nederlands, worden toetsen en examens in de instructietaal opgesteld. Ook mondelinge examens worden in de instructietaal afgenomen.

De leerlingen krijgen als erkenning naast hun diploma secundair onderwijs een diplomasupplement, een CLIL-attest.

3.6.5.3 Fraude

Laat je nooit verleiden tot spieken!

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid.
We denken bv. aan: spieken, praten tijdens een schriftelijk examen, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen (ongeoorloofd gebruik of niet toegestaan gebruik van een rekentoestel, GSM-of smartwatchgebruik), met opzet afwezig blijven op de evaluatiemomenten, … Ook het niet-toegelaten gebruik van AI wordt als fraude aanzien.

Wanneer je tijdens een **examen** betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring

van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt.

Als de klassenraad oordeelt dat het om fraude gaat, zal dit tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt. Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Er kan ook beslist worden om je voor dit vak een bijkomende proef toe te kennen. Wanneer je tijdens een **taak of toets** betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de betrokken leerkracht of persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Na een nota in LVS (ernstig) zal de betrokken leerkracht samen met de graadcoördinator een ordemaatregel (of 0 voor bewuste toets) opleggen.

3.6.5.4 Meedelen van de resultaten

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

De meest frequente en officiële communicatie gebeurt schriftelijk:

- De resultaten van de toetsen en opdrachten worden door de leerkrachten beschikbaar gesteld via het elektronische puntenboek Skore. Deze kunnen door jou en je ouders geraadpleegd worden via Smartschool. Dit is het elektronisch leer- en communicatieplatform van de school. We bezorgen jou en je ouders elk een toegangscode in het begin van het schooljaar.
- Informatie over een belangrijke evolutie in je resultaten of in je houding wordt onder de vorm van een brief aan je ouders meegedeeld.
- In één schooljaar krijg je drie rapporten over je dagelijks werk en per examenperiode een rapport. Elk rapport wordt door je klascoach persoonlijk met jou besproken.
- Op het einde van het schooljaar is er een eindrapport waarop ook de eindbeslissing en het advies van de klassenraad staat vermeld.

Bovendien organiseert de school in principe vier contactavonden per schooljaar:

- vlak voor de herfstvakantie (klascoach)
- vlak voor de kerstvakantie (klascoach en vakleerkrachten)
- vlak voor de paasvakantie (klascoach)
- vlak voor de grote vakantie (klascoach)

Tijdens deze contacten zijn de directie, de leerlingenbegeleiders, de graadcoördinatoren en het CLB eveneens beschikbaar.

3.7 De deliberatie

3.7.1 *Hoe werkt een delibererende klassenraad?*

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.
Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.
Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar, is het de delibererende klassenraad die beslist:

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

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

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.
De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.7.3).

3.7.2 *Mogelijke beslissingen*

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

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

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

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

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je:
  - een oriënteringsattest A: dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar

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

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

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

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

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

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. De begeleidende klassenraad kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Tegen deze beslissing van de klassenraad

om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

De periode waarin bijkomende proeven kunnen plaatsvinden, wordt opgenomen in de jaarkalender.

3.7.3 *Het advies van de delibererende klassenraad*

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

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

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

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

3.7.4 *Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad*

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jijzelf niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt. **Opgelet**: ben je meerderjarig (vanaf de dag waarop je 18 jaar bent), dan dien jij, in eigen naam, de volgende stappen zelf te zetten.

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

1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de school de evaluatiebeslissing digitaal ter beschikking stelt. De precieze datum vinden jullie in de jaarplanning in deel 3, punt 3. 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 jaarplanning in deel 3, punt 3.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, bv. via e-mail, bij de directie. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing digitaal ter beschikking werd gesteld.

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

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie, na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De voorzitter van de klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

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

- De voorzitter van de deiberererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen
- De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

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

Vzw Karel de Goede - voorzitter
Collegestraat 24
8310 Assebroek

EN

Via e-mail naar klachten@karel-de-goede.be

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

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd)
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing)

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

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

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

- het beroep is en per aangetekende brief (met bewijs van ontvangst) en via e-mail verstuurd
- het beroep is gedateerd en ondertekend

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

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

3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel 3, punt 1 '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. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel 3, punt 3 van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

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

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

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 *Dagindeling*

EERSTE GRAAD		**TWEEDE en DERDE GRAAD**	
Lesuur 1	8.30-9.20	Lesuur 1	8.30-9.20
Lesuur 2	9.20-10.10	Lesuur 2	9.20-10.10
Ochtendpauze	10.10-10.30	Lesuur 3	10.10-11.00
Lesuur 3	10.30-11.20	Ochtendpauze**	11.00-11.20
Lesuur 4	11.20-12.10	Lesuur 4	11.20-12.10
Middagpauze	12.10-13.10	Lesuur 5	12.10-13.00
Lesuur 5	13.10-14.00	Middagpauze	13.00-14.00
Lesuur 6	14.00-14.50	Lesuur 6	14.00-14.50

Lesuur 7	14.50-15.40	Lesuur 7	14.50-15.40
		Lesuur 8*	15.40-16.10

*(*enkel voor coaching en bepaalde groepen in de 3e graad)*

**Op woensdag is er voor de tweede graad en derde graad ook ochtendpauze van 10.10 tot 10.30 uur

4.1.2 *Afspraken om de schooldag goed te laten verlopen*

We verwachten dat je je kledij, schoeisel, haartooi, enz. afstemt op de schoolsituatie.

Begin en einde van de lesdag
De school is open vanaf 7.45 uur. Je komt via de school binnen via de poorten op het Guido Gezelleplein. Als je met de fiets naar school komt, stap je af aan de poort. Je zet je fiets in de fietsengarage beneden (1ste, 2de en 3de jaar) of boven (4de, 5de of 6de jaar). Plaats je fiets reglementair: het Guido Gezelleplein moet altijd toegankelijk blijven. Sluit je fiets. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging. Op het einde van de lesdag wordt het bord wordt afgewassen en de vloer wordt geveegd. De stoelen worden op tafel gezet en op de grond ligt geen materiaal meer.

Afwezig of te laat op school
Tijdens het eerste en vijfde lesuur worden de afwezigheden opgenomen. Als je zonder te verwittigen afwezig bent dan worden je ouders opgebeld.

Om 8.22 uur gaan de poorten op het Guido Gezelleplein dicht. We verwachten dat alle leerlingen op tijd aanwezig zijn op school en in de lessen. Als je te laat op school bent kom je binnen via de Mariastraat 7 en meld je je aan aan het onthaal. Je krijgt dan een nota mee op een briefje. In klas gekomen, bied je je met briefje van het onthaal aan de vakleerkracht aan.

Maatregelen:

- 3x te laat = week om 8u aanwezig op school
- 6x te laat = week om 8u aanwezig op school + werkstudie op vrijdag
- 9x te laat = idem + gesprek graadcoördinator
- 15x te laat = (halve) dag uit de lessen

Ook leerlingen die te laat komen gedurende de dag in de lessen, vallen onder deze maatregelen van laatkomers in de ochtend.

Lessen

We wensen een vlotte en snelle opstart van de les. We verwachten bij elke start van de les dat je lesmateriaal klaar ligt op de bank, je even recht staat en het stil wordt.

Leerlingen die zich niet zouden houden aan één van deze afspraken zullen door het secretariaat (in dezelfde week) via smartschool uitgenodigd worden in een ‘nablijfsessie’ van 15.45u - 16.15u waar ze kunnen studeren.

Als opstart les blijft problematisch verlopen, zal de graadcoördinator verder in gesprek gaan of sancties geven.

Tijdens de lessen neem je een passende houding aan; we rekenen op je aandacht en medewerking. Het is gebruikelijk de hand op te steken om het woord te vragen. Op je tafel ligt alleen datgene wat je nodig hebt en naast je bank bevindt zich alleen je boekentas. Als er iets aan de hand is met je tafel of stoel dan kan je dat bij je klascoach signaleren.

Een leerling die uit de les gezet wordt, gaat onmiddellijk naar het onthaal en meldt zich daar aan.

Bij bezoek aan je klas van inspectie, directie of van personen die vreemd zijn aan de school sta je op en ga je slechts weer zitten nadat je daartoe de toestemming hebt gekregen.

Je draagt zorg voor je materiaal. Het is wenselijk dat op al je spullen je naam af te lezen is. Op het einde van elke les stop je het gebruikte gerei in je bank, in de kast of in je boekentas en leg je je schoolagenda en boeken klaar voor de volgende les.

Als de volgende les in een specialisatielokaal plaatsvindt, dan ga je rustig en zonder tijd te verliezen daarheen. Omdat er soms andere leerlingen van je klaslokaal gebruik maken, is het goed om dan niets op je tafel te laten liggen.

Tussen de lessen in mag je rustig met elkaar praten maar het is niet toegelaten lawaai te maken of door de ramen te hangen. Als de leerkracht binnenkomt, ben je terug op je plaats en word je stil. Eigenlijk is het de bedoeling dat je tijdens de pauze naar het toilet gaat, maar als je dringend moet, dan vraag je toestemming aan de leerkracht van de volgende les.

Bij alle verplaatsingen op school zorg je er altijd voor dat je waardevolle bezittingen bij je hebt. Rekentoestellen, gsm's, geld, portefeuilles, bankkaarten of andere waardevolle spullen mogen nooit onbeheerd achtergelaten worden.

Het is toegelaten om in alle pauzes en tijdens de studie water te drinken uit afsluitbare en herbruikbare flesjes; incl. tussen twee lessen door. Tijdens de lessen wordt er niet gedronken.

We zijn een PMD-vrije school. Dat impliceert dat er geen PMD-afval kan worden achtergelaten op school. Daarom zijn blikjes en brikjes niet toegelaten. Water kan uit een PMD-flesje gedronken worden, maar dat flesje wordt meegenomen naar huis. Uiteraard verkiezen we water uit een duurzame fles.

Pauzes
Elke pauze wordt beëindigd met een belsignaal. Bij het eerste belsignaal vertrekken de leerlingen van de tweede en derde graad naar hun lokaal. De leerlingen van de eerste graad gaan in de rij staan. Na het tweede belsignaal vertrekken zij naar hun lokaal samen met de leerkracht.

Tijdens de pauzes of na de lessen blijf je niet in klas, ook niet in de gangen of op trappen. Daar eet je niet. Op de speelplaats kan je wat op adem komen en daar kan je dan wél iets eten.

Middagmaal
Voor alle leerlingen van het eerste jaar tot en met het vierde jaar zijn er 2 mogelijkheden: ofwel eet de leerling op school ofwel eet de leerling 'thuis'. 'Thuis' kan echter ook een vaste afspraak bij familie zijn (deze beperking geldt niet voor leerlingen uit de derde graad). Als je 's middags op school blijft dan ga je, afhankelijk van de regeling, naar het restaurant, de speelplaats, de overdekte hall, het OLC. Je volgt de richtlijnen die door de opvoeders, leerkrachten of begeleidende leerlingen worden gegeven.

Studie
Bij afwezigheid van een leerkracht, kan er vervangstudie worden ingericht. Alle info daaromtrent verschijnt op de informatieschermen op de speelplaats. Tijdens deze studies mogen geen hoofdtelefoons of oortjes gebruikt worden.

Je kan ook kiezen om avondstudie te volgen.
Van 16.00 uur tot 17.30 uur wordt er studie aangeboden. Je kan studie volgen tot 17.00 uur of 17.30 uur. Bij het belsignaal ga je rustig naar de studieruimte. De begeleidende opvoeder wijst je een vaste plaats aan en zal je instructies geven over het verloop van de studietijd. Het is in de eerste plaats de bedoeling dat je er je taken maakt of verbetert, toetsen voorbereidt, je cursus aanvult, … Indien je voortijdig klaar bent met je werk is het de bedoeling dat je je verder rustig bezig houdt en de andere leerlingen niet afleidt van hun werk. In de avondstudie kan je werken met achtergrondmuziek als je oortjes of een hoofdtelefoon gebruikt.

In de examenperiode wordt er ook examenstudie ingericht voor leerlingen van de 1e en 2e graad. Deze studie gaat door van 13.10 uur tot 15.40 uur. In deze studie is het belangrijk dat er door iedereen goed kan gewerkt worden. Heb je daarvoor graag muziek in de oren, dan kan dat door gebruik te maken van een hoofdtelefoon of oortjes.

4.1.3 *Inspraak*

Zie deel 3: participatieorganen.

4.1.4 *Kledij*

Voorkomen
We verwachten dat je je kledij, schoeisel, haartooi, enz. afstemt op de schoolsituatie. Aangezien er, met uitzondering voor de lessen lichamelijke opvoeding, geen uniforme kledij op onze school gevraagd wordt, kun je op dit vlak vrij creatief zijn. Je kunt je dus in grote mate naar eigen smaak kleden en we begrijpen dat je je uiterlijk gebruikt om je te onderscheiden van anderen.
Dat gezonde onderscheid mag echter niet leiden tot overdreven afgunst, opbod, … want dan zijn diefstal, pesterijen, uitsluiting onvermijdelijk. Bovendien zijn wij van mening dat een degelijk reglement een steun is voor de ouders om niet op elke vluchtige en dure modetrend te moeten ingaan.
Daarom willen we enkele grenzen stellen en laten we deze zaken niet toe:

- opvallend geverfde haartooi, dreadlocks, punkkapsel, make-up, opvallende piercings (zoals neusring)…
- versieringen die kwetsuren kunnen opleveren zoals bepaalde riemen of armbanden,
- gescheurde of extreem versleten kledij, te korte rokjes, shorts of topjes, joggingbroeken …
- tatoeages, provocerende opschriften of afbeeldingen op de kledij …
- slippers, muiltjes, espadrilles …

Deze lijst kan aangevuld worden met tijdelijke of plaatsgebonden afspraken. Als je bijvoorbeeld een pet draagt, vragen we je die af te nemen bij het binnenkomen van het schoolgebouw. In de zomer durft de temperatuur in de lokalen wel eens op te lopen; een lichtere kledij is dan uiteraard aangewezen maar toch vragen we je de schouders bedekt te houden.

Bepaalde onvoorspelbare modetrends kunnen wij in dit reglement niet opnemen. Daarom kun je in geval van twijfel bij de directeur terecht die dan uitmaakt of een bepaalde haartooi, klederdracht of andere versiering in overeenstemming is met de geest van dit reglement.

In geval van overtreding zal je gevraagd worden om je onmiddellijk of de volgende dag ten laatste aan de voorschriften aan te passen. Indien je dit niet doet, kan een andere ordemaatregel getroffen worden.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding draag je het daartoe bestemde uniform: een op school aangekocht T-shirt en sportbroekje. De sportschoenen die je tijdens deze lessen gebruikt, mogen geen zwarte zolen hebben en draag je niet tijdens de andere lesuren op school. Tijdens de zwemlessen dragen de meisjes een ééndelig zwempak.

Tijdens de lessen L.O. maken we soms verplaatsingen naar het zwembad of Sport Vlaanderen. Je hebt daarvoor een fiets nodig; eventueel spreek je met een medeleerling af om een fiets te gebruiken. Je houdt je aan de afspraken die gemaakt zijn met de leerkracht in verband met de opgelegde fietsroute en we verwachten dat je de verkeersregels respecteert. Het is niet toegestaan om medeleerlingen met je fiets, bromfiets of wagen te vervoeren!

4.1.5 *Persoonlijke bezittingen*

Smartwatches
Het dragen van smartwatches is wettelijk niet toegestaan.

Oortjes en koptelefoon
Het is niet toegelaten om met oortjes/koptelefoon te studeren in de studie tijdens vervangstudie gedurende de schooldag of deze te gebruiken in de les, tenzij in opdracht van de leerkracht en mits toestemming van de toezichthouder.
Deze kunnen wel gebruikt worden in de avond-of examenstudie.

Gsm-gebruik
NIEUW: geen gsm meer op het schooldomein.

Van het ogenblik dat je de school betreedt tot je de school verlaat, zit je gsm opgeborgen in je boekentas of in je locker.
Uitzondering: De leerkracht kan ev. in functie van een lesopdracht vragen om je GSM te gebruiken.

Maatregelen:

- Een gsm op school die zichtbaar is, wordt afgenomen en aan het onthaal gelegd.
- Na 3x afgenomen, moet de gsm een ganse week om 8u aan het onthaal afgegeven worden en mag deze ook niet tijdens de middagpauze opgehaald worden.
- Na 2x een week afgeven gaan we over tot werkstudie (inclusief het verder afgeven om 8u).
- Als dit probleem blijft aanhouden, is er een gesprek met directie en ouders en kan de leerling een dag uit de lessen worden gezet.

Om je boekentas te maken, kan je steeds je Chromebook of laptop raadplegen.
Wanneer je vanuit de school iemand wilt opbellen of wanneer iemand jou op school wil bereiken dan gebeurt dit via de telefoon aan de receptie.

Aangezien in het geheugen van een mobiele telefoon, MP3-speler, smartwatsches of andere informatiedragers leerstofonderdelen kunnen worden opgeslagen, staan deze toestellen op dezelfde lijn als de cursus, het handboek, een spiekbriefje... Het binnen handbereik hebben van een dergelijk toestel tijdens toetsen of proefwerken zal automatisch als poging tot spieken worden beschouwd.

Het is op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de directie.

4.1.6 *Pesten en geweld*

Wie al eens gepest is, wie al eens het slachtoffer is geworden van (seksueel) geweld begrijpt maar al te goed dat wij deze fenomenen niet kunnen dulden. Uit onderzoek is gebleken dat leerlingen die pesten meestal zelf ook beseffen dat hun gedrag onaanvaardbaar is omdat ze in vele gevallen vroeger zelf gepest zijn. Gelijkaardige vaststellingen zijn gedaan over geweld en ongewenst seksueel gedrag: het zijn besmettelijke gedragingen. Precies omwille van het besmettelijk karakter van het geweld vinden wij preventie zeer belangrijk.

Het is echter niet omdat wij een geweldloos opvoedingsproject onderschrijven of omdat we met zijn allen dromen van een school zonder pesterijen dat deze hier niet voorkomen.

Een leerling die gepest wordt, het slachtoffer is van geweld of van ongewenst seksueel gedrag, kan zich altijd tot zijn klascoach of een leerlingenbegeleider wenden. De klacht van de leerling zal in ieder geval discreet behandeld worden.

Preventie
In het kader van een Pestactieplan word je als leerling van het eerste jaar uitgenodigd je verantwoordelijkheid op te nemen. Het plan veronderstelt niet enkel dat je je medeleerlingen respecteert, maar tevens wordt gevraagd dat, als je weet hebt van een pestgeval, dat je dit zou melden aan de leerlingenbegeleider of aan je leerkracht leefsleutels. Deze kan er dan in de les dieper op ingaan.

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. De preventie voor het ongewenst seksueel gedrag gebeurt tijdens een sessie Relationele en Seksuele Vorming in het 3de jaar en tijdens de lessen biologie of natuurwetenschappen van het 5de jaar.

De geweldpreventie bestaat ten eerste uit een aanwezigheidspolitiek. Opvoeders en leerkrachten zijn aanwezig op de plaatsen waar vele leerlingen samen zijn: de speelplaats, gangen en trappen, het Guido Gezelleplein, … Bovendien proberen we het geweld - dat hoe dan ook in elke gemeenschap aanwezig is - met diverse sport- en spelcompetities te kanaliseren. Net zoals de opvoeders en leerkrachten tijdens de les, treden de begeleiders van de competities kordaat op om het geweld naar zich toe te trekken.

Als je dit reglement ondertekent, dan verzet jij je tegen elke vorm van pesterijen en (seksueel) geweld gedurende je volledige schoolloopbaan.

Afspraken
Wanneer je iemand pest, kun je voor een gesprek bij de leerlingenbegeleider uitgenodigd worden. Bovendien zal het orde- en tuchtreglement worden toegepast. In bepaalde gevallen worden je

ouders ingelicht. Dezelfde afspraken gelden voor het gebruik van geweld en ongewenst seksueel gedrag.

4.1.7 *Veiligheid en E.H.B.O. op school*

Brand, evacuatie en veilig verplaatsen.
De school staat in voor de veiligheid van de personen die er leven en werken. Daarom neemt ze o.a. maatregelen in verband met brandpreventie, brandbestrijding, evacuatie en veilig verplaatsen (in groep).
In elk lokaal bevinden zich de richtlijnen van het evacuatieplan en in de gangen en in bepaalde lokalen zijn er verscheidene brandbestrijdingsmiddelen; de laboratoria hebben een specifieke veiligheidsuitrusting. Voor al deze voorzieningen dragen we samen zorg, we gebruiken ze enkel in geval van nood. Wanneer je bijvoorbeeld zelf een brand ontdekt, druk je een veiligheidsglas in dat je in het lokaal of op de gang vindt. Het alarm onnodig activeren, wordt gesanctioneerd omdat dit de veiligheid in gevaar brengt.

Je spant je in om de veiligheid op school te bevorderen. Hier volgen enkele suggesties. Op school wordt niet gerookt. Je houdt de gangen en deuropeningen vrij door je jas aan de kapstok te hangen. Je boekentas wordt in de klas en in de gang zo geplaatst dat er steeds een doorgang blijft. In geval van alarm (brand, oefening …) volg je bij de evacuatie strikt de instructies van je vakleraar op.

Eerste hulp
Bij lichamelijke ongelukken wend je je meteen tot de receptie voor EHBO. Indien nodig gebruik je een telefoontoestel in de gang en bel je dadelijk het nummer 120 (receptie).
We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen. Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het schooljaar worden de namen in dit register onleesbaar gemaakt, de andere gegevens worden gedurende drie schooljaren bewaard zoals voorgeschreven door preventieregelgeving.
Als je tijdens extramurosactiviteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Evacuatierichtlijnen
Bij elk alarm wordt het lokaal rustig geëvacueerd. Alle materiaal blijft liggen, de ramen worden gesloten, de lichten blijven branden en de laatste persoon doet de deur dicht.
Je volgt de leerkracht en de groep blijft samen. De evacuatie gebeurt langs de kortste weg tenzij bijvoorbeeld brand dit verhindert. Het is niet toegestaan de lift te gebruiken. Je laat niemand achter en je keert niet terug naar boven. Je begeeft je naar de verzamelplaats op De Dijver. Op de verzamelplaats blijf je bij je vakleerkracht zodat deze kan nagaan of de groep volledig is. Niemand mag de verzamelplaats verlaten zonder zich afgemeld te hebben.

Verkeersveiligheid: Liever opvallen dan ongevallen
Met verschillende acties (fietsencontroles, getuigenissen ...) willen we leerlingen o.a. bewust maken van de gevaren in het verkeer en het belang van defensief rijgedrag.

Elke leerling krijgt bij de eerste inschrijving een flover, een fluo-bagcover voor de rugzak of boekentas. Samen met de Ouderraad vinden we het immers belangrijk om leerlingen zichtbaar (en dus ook minder kwetsbaar) te maken in het verkeer. We rekenen op de steun van de ouders om zoon of dochter aan te moedigen om de flover dagelijks te gebruiken, om hen te overtuigen van het belang van zichtbaar te zijn in het verkeer.

Op de uitstappen die we met de school organiseren (excursies, sportdag, toneelbezoek ...) dienen de leerlingen hun flover te gebruiken. Ook voor de verplaatsingen die we maken naar het zwembad in het kader van de lessen L.O. verwachten we dat de leerlingen hun flover gebruiken om zich zichtbaar te maken in het verkeer.

4.1.8 *Gebruik van schoolsoftwareplatform*

Smartschool is het elektronische leer- en communicatieplatform van de school. Via Smartschool kunnen de leerlingen met elkaar en met de leerkrachten communiceren. Ook vak- en schoolgebonden informatie wordt via Smartschool aan de leerlingen meegedeeld.

We verwachten dat je je als leerling houdt aan de volgende minimale afspraken. Dezelfde afspraken gelden voor de leerkrachten en ondersteunend personeel.

- Lees je berichten 1 keer per lesdag. Het uur waarop mag je zelf kiezen. Wil je vaker inloggen of vaker berichten beantwoorden, is dat uiteraard geen enkel probleem. Opgelet: je mag er dan niet van uit gaan dat iedereen dat doet.
- Beantwoord een bericht met een concrete vraag binnen de 24 uur nadat je dat bericht las. Je mag daarbij gerust uitstel vragen: “Ik heb meer tijd nodig om je vraag goed te beantwoorden. Ik zoek het op en maak er snel werk van.”
- Open in het weekend (tussen vrijdag 15.55 uur en maandag 8.30u) 1 keer je Smartschoolaccount. Tijdens de vakanties alleen tijdens het laatste weekend.

Ook aan de ouders wordt in het begin van het schooljaar een account bezorgd zodat ook zij Smartschool kunnen raadplegen. Brieven worden steeds tegelijkertijd via een Smartschoolbericht naar ouders en leerlingen verstuurd.

4.2 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring via de schoolwebsite… . Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kun je contact opnemen met dhr. Francis Knockaert.

4.2.2 *Wat als je van school verandert?*

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

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

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in het schooltijdschrift Concordia en op de sociale media. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de

opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

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

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

4.2.4 *Gebruik van sociale media*

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

4.2.5 *Bewakingscamera's*

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

4.2.6 *Doorzoeken van lockers*

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

4.2.7 *Monitoringssoftware*

Wanneer je tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer je scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft jouw werkzaamheden op te volgen, bij te sturen en te evalueren. Deze software wordt dus ook ingezet om de leerlingen nog beter bij te staan .

We verwachten van jou dat je jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt.

4.3 Gezondheid

4.3.1 *Preventiebeleid rond drugs*

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

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

4.3.2 *Rookverbod*

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort. Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken (en vapen) van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shishapen en heatstick zijn verboden. Rokende of vapende leerlingen rond de school geven geen goed voorbeeld aan jongere leerlingen. Er is een rook-en vapeverbod voor leerlingen binnen de schoolmuren en ook op het Guido Gezelleplein, de Mariastraat en rond de schoolpoort in de Nieuwstraat.

Tijdens buitenschoolse activiteiten wordt rekening gehouden met de locatie waar men zich bevindt en de afspraken die er gelden. Zo is er een wettelijk rook-en vapeverbod van kracht in de bus, het museum, het natuurpark, het zwembad, … In andere situaties moet een afspraak gemaakt worden met de begeleider.

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

4.3.3 *Eerste hulp*

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

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

4.3.4 *Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school*

4.3.4.1 Geneesmiddelen

Je wordt ziek op school

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden.

Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

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

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

Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

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

4.3.4.2 Medische handelingen

Je ouders kunnen ons vragen om medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat met je ouders en je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

4.4 Samenlevingsbeleid

De Frères draagt een respectvolle manier van samenleven hoog in het vaandel. Een goede attitude aan de dag leggen is belangrijk. We verwachten dat iedereen de afspraken en leefregels naleeft. Om het samenleven op school in goede banen te leiden baseren we ons op ons samenlevingsbeleid. Ons samenlevingsbeleid is gebaseerd op het 4-ladenmodel.

4.4.1 *4-ladenmodel*

In het 4-ladenmodel wordt elk gedrag van een leerling gecategoriseerd volgens ernst (storend en ernstig) en frequentie (eenmalig en frequent). Bij elk type gedrag hoort een bepaalde opvoedingsstrategie met mogelijke maatregelen. Welke concrete gedragingen en maatregelen in welke categorie ondergebracht zijn, wordt bij het begin van het schooljaar vastgelegd voor de duur van een schooljaar.

Gedrag	**Opvoedingsstrategie**	**Maatregelen**
Storend eenmalig Bv. 1 x GSM-gebruik	*Waarschuwen*	*Maatregelen op klasniveau* Bv. Een opmerking
Storend frequent Bv. Steeds voorbereidingen vergeten	*Gewenst gedrag trainen*	*Begeleidende maatregelen* Bv. Een volgkaart

Ernstig eenmalig Bv. 1 x vandalisme	*Straf-als-signaal*	*Vnl. ordemaatregelen (tuchtmaatregelen in het geval van een strafbaar feit)*
Ernstig frequent Bv. Pesten	*Straf-als-signaal + herstelgericht werken*	*Vnl. tuchtmaatregelen*

4.4.2 *Herstel*

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- No Blame-methode
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

Met dit beleid hopen we via passende maatregelen de band met de leerlingen te versterken en tot duurzame gedragsverandering te komen.

4.4.3 *Begeleidende maatregelen*

Wanneer je frequent storend gedrag stelt, krijg je een begeleidende maatregel. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- Een gesprek met de klascoach, leerlingenbegeleider, graadcoördinator of directie.
- Je krijgt een volgkaart voor de duur van drie weken. Dit is een document dat bedoeld is om je te helpen zodat je zelf je houding kunt bijsturen. Je ouders worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht door de graadcoördinator. Na de derde week volgt er een evaluatie van de volgkaart in samenspraak met de klassenraad. Deze evaluatie wordt met jou en je ouders besproken door je klascoaches/of de graadcoördinator en/of de directie.
- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT), ook wel time-out genoemd. Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

4.4.4 *Ordemaatregelen*

Een ordemaatregel is een signaal dat je leef- en/of studiehouding te wensen overlaat en dat je het gewone samenleven met de andere leerlingen en het personeel ernstig verstoort.
Een ordemaatregel heeft als bedoeling het gewone samenleven opnieuw mogelijk te maken, en in die zin gaan wij er altijd van uit dat de ordemaatregel wordt toegepast op de overtreding, en niet op de persoon. Na de ordemaatregel krijg je telkens een nieuwe kans.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Je krijgt een opmerking van de leerkracht of opvoeder;
- Je krijgt een nota in de map NOTA'S en LVS die voor ouders zichtbaar is;
- Je komt naar de werk- of strafstudie. Die vindt plaats op vrijdag van 16.15u tot 17.30u. Tijdens de examens vindt geen werk- of strafstudie plaats. Dan wordt gezocht naar een alternatief moment na de examens.
- Je moet strafwerk schrijven, materiele schade herstellen of helpen bij het opruimen van het restaurant;
- Je wordt uit de les gestuurd:
    - dit zal tijdelijk zijn als je bijvoorbeeld tot rust moet komen; in dit geval blijf je in de gang in de buurt van de klas.
    - bij erge conflictsituatie word je door een medeleerling vergezeld naar de studiezaal, waar je de resterend lestijd doorbrengt. Je gaat in dat geval steeds eerst naar het onthaal. De leerkracht noteert deze maatregel onmiddellijk in LVS in de map NOTA'S die voor de ouders zichtbaar is.
- Je mag niet deelnemen aan een door de school georganiseerde activiteit, zoals een uitstap of een reis.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.5 *Tuchtmaatregelen*

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

4.4.5.1 Wanneer kun je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

4.4.5.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- Je kunt tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen.
- Je krijgt een contract: dat is een volgkaart met een meer dwingend karakter. het contract wordt door jou, je ouders en de directie ondertekend.
- Je kunt definitief uitgesloten worden uit de school.

Bij een tuchtmaatregel kan de directeur beslissen dat je niet mag deelnemen aan een door de school georganiseerde activiteit, zoals een uitstap of een reis. De niet-recupereerbare kosten gemaakt voor de uitstap of voor de reis worden gedragen door de ouders.

4.4.5.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

4.4.5.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- de directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden
- vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken
- het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- in uitzonderlijke situaties kun je preventief geschorst worden.

4.4.5.5 Kun je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
  Voorzitter VZW Karel de Goede, Collegestraat 24, 8310 Assebroek.

  Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)
- het beroep is gedateerd en ondertekend

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

- wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel 3, punt 1 '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 de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

  Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

  Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
  De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
  De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.4.5.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.

- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

4.4.5.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

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

4.4.5.8 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

4.5 Communicatie

Communicatie met leerlingen

De directie brengt regelmatig een bezoek aan de klassen om het rechtstreekse contact met de leerlingen te onderhouden en eventuele problemen en/ of maatregelen mondeling te bepreken.

Communicatie met de ouders
Leerkrachten kunnen een nota schrijven in de map NOTA'S in het LVS. Deze nota kan gaan over:

- Een positieve opmerking;
- Storend gedrag;
- Ernstig gedrag;
- Een leerling die uit de les gezet is.

Indien een leerling omwille van storend of ernstig gedrag een maatregel opgelegd krijgt, dan zal dit via een bericht op Smartschool aan de ouders worden gecommuniceerd in het geval van een straf- of werkstudie. Andere maatregelen worden telefonisch en/of via een brief gecommuniceerd.

4.6 Klachtenregeling

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

Je kunt je klacht indienen: op 2 manieren:

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

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie hierover vind je op de webapplicatie.

Deel 3: informatie

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

1 Wie is wie

Graag stellen we je de volgende mensen en organen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

- het schoolbestuur: Karel de Goede VZW
- de scholengemeenschap: Karel de Goede VZW
- het directieteam: de heer Tim Coppejans (directeur) en mevr. Lieslot Denoyette (adjunct-directeur)
- de (graad)coördinatoren: mevr. Griet Vandamme (1e graad), mevr. Hilde Van Petegem (2e graad), mevr. Griet Roels (3e graad)
- de cel leerlingenbegeleiding: CLB-leerlingenbegeleiding-adjunct-directeur
- de klassenraad: De KR bestaat uit je vakleerkrachten en klascoach en wordt voorgezeten door directie of plaatsvervanger. De graadcoördinator en leerlingenbegeleider wonen de vergadering steeds bij, de vertegenwoordiger van het CLB indien nodig. Deze grorp komt op regelmatige tijdstippen bijeen om van gedachten te wisselen over je leer-en leefhouding.
- de schoolraad en andere participatieorganen:
    - de schoolraad: In dit orgaan krijgen de leerlingen, de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.
    - de pedagogische raad: Dit is een orgaan dat ten behoeve van de directie en de schoolraad een advies kan uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school. De raad bestaat uit leerkrachten en ondersteunend personeel.
    - de ouderraad: De ouderraad komt regelmatig bijeen en bespreekt allerlei aspecten van het schoolleven. Deze raad kan ook allerhande infoavonden of activiteiten organiseren. Alle ouders kunnen gratis lid worden van de ouderraad. Drie afgevaardigden van de ouderraad zetelen in de schoolraad.
    - het leerlingenparlement: Elk schooljaar wordt een leerlingenparlement verkozen. Zij behartigen het welbevinden van de leerlingen en ze organiseren een aantal activiteiten. De leerlingen kunnen, na overleg met directie, werkgroepen oprichten om allerlei initiatieven te ontwikkelen die tot een positief schoolklimaat kunnen bijdragen.
    - het lokaal onderhandelingscomité (LOC): In dit participatieorgaan dat bestaat uit afgevaardigden van het schoolbestuur en de personeelsafgevaardigden worden louter personeelszaken behandeld.
    - het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW): Dit comité staat in voor de toepassing van alle maatregelen en de preventie in verband met de veiligheid, hygiëne en de gezondheid van de werknemers.
- de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting: Karel de Goede doet samenstelling…
  De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald: deze commissie wordt door het schoolbestuur samengesteld.

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

- het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB): onze school werkt samen met Vrij CLB De Havens-Brugge: zie punt 3.5.
  Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:
  - het leren en studeren
  - de onderwijsloopbaan
  - de preventieve gezondheidszorg
  - het psychisch en sociaal functioneren
- het leersteuncentrum: West-Vlaanderen Noord
  Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum.
- Onze school is aangesloten bij het Vrij Ondersteuningsnetwerk West-Vlaanderen Noord:
  Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kun je terecht bij: mevr. Lieslot Denoyette.

2 Studieaanbod

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je op onze website www.sfxbrugge.be

3 Jaarkalender

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je een jaarkalender via Planner op Smartschool. Deze kalender omvat onder meer de bezinningen, de pedagogische studiedag, de contactmiddagen en -avonden, de proefwerkperiodes, de uitdeling van de rapporten, de datum van de open dag, sportactiviteiten en extra-murosactiviteiten.

4 Jouw administratief dossier

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

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

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

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

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

5.1 Het gaat over jou

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

5.2 Geen geheimen

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

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

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

5.3 Een dossier

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

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

5.4 De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Eenmaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

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

5.5 Je leraren

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

6 Samenwerking met de politie

Onze school werkt al vele jaren mee aan het Drugoverlegplatform Brugge, waarin verscheidene partners die in het Brugse actief zijn rond drugpreventie en drughulpverlening samenwerken om tot een lokaal geïntegreerd drugbeleidsplan te komen. Overleg en samenwerking tussen politie, secundair onderwijs en preventie is een noodzaak. In een globaal alcohol en drugbeleid moet er immers niet alleen aandacht zijn voor repressie en hulpverlening, maar ook voor preventie. Deze drie pijlers zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Als school proberen wij actief aan preventie te doen en hulp te verlenen waar dit kan. We verwijzen hiervoor ook naar deel II, punt 4defini hierboven (Leefregels).

In sommige gevallen zal de school zich verplicht zien om een beroep te doen op de medewerking van de politie, bijvoorbeeld wanneer drugs op school worden aangetroffen, bij overlast in de omgeving van de school ten gevolge van drugbezit of druggebruik en bij ernstige vermoedens van dealen. Steeds zal er rekening gehouden worden met de wet op de privacy en het beroepsgeheim.

7 Waarvoor ben je verzekerd?

Onze leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen op school of op weg naar school of naar huis. Stoffelijke schade (bijvoorbeeld aan fiets, kledij, gsm,…) komt voor vergoeding niet in aanmerking. De verzekeringsmaatschappij vergoedt alleen de genees- en artsenijkosten na uitputting van de sommen gewaarborgd door het ziekenfonds.

De schoolverzekering met polisnummer 11/15318781129 werd afgesloten bij:
IC verzekeringen
Handelsstraat 72
1040 Brussel

8 Zet je in voor de school als vrijwilliger

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hier vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren. Voor de volgende activiteiten doen we zoal beroep op vrijwilligers: tuinonderhoud, extra sportles, technische ondersteuning toneel, …

8.1 Organisatie

De vzw: Karel de Goede VZW – SFX Brugge – Collegestraat 24 – 8310 Assebroek

Maatschappelijk doel: onderwijs

8.2 Verzekeringen

8.2.1 *Verplichte verzekering*

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum. Je kunt de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

8.3 Geheimhoudingsplicht

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

8.4 Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding.

Bijdrageregeling 2026-2027

VU= verplichte uitgave VP= vaste prijs in €
FU= facultatieve uitgave RP= richtprijs in €

BENODIGDHEDEN	VU	FU	VP	RP
drukwerk (0,06 € per zwart-wit kopie)				
1ste jaar	X			50,00-70,00
2de jaar	X			70,00-90,00
3de jaar	X			70,00-90,00
4de jaar	X			70,00-90,00
5de jaar	X			80,00-100,00
6de jaar	X			80,00-100,00
kleurenkopie		X	0,25	
Chromebook/laptop in bruikleen: waarborg	X		120,00	
Huur chromebook: 1ste graad		X	100,00	
Schoolboeken: aankoop en/of huur (studieshop)	X			150,00-400,00
Schooltijdschrift Concordia	X		7,00	
Sportuitrusting: T-shirt	X		16,00	
Sportuitrusting: broekje meisjes	X		18,00	
Sportuitrusting: broekje jongens	X		9,50	
Huur kluisje	X		24,00	
Betaalkaart Moneysafe	X		5,00	
Avondstudie per trimester (afhankelijk per dag)		X		5,00-20,00

ACTIVITEITEN	VU	FU	VP	RP
<u>1ste jaar</u>				
Toneelvoorstellingen	X			15,00-20,00
Didactische activiteiten	X			20,00-30,00
Sportdag	X			25,00-35,00
Talentmoment		X		10,00-20,00
Schoolbenodigdheden techniek	X			10,00-15,00
Schoolbenodigdheden BEELD	X			15,00-20,00
Reis Oostenrijk		X		600,00-700,00
<u>2de jaar</u>				
Toneelvoorstellingen	X			10,00-15,00
Didactische activiteiten	X			30,00-35,00
Schoolbenodigdheden techniek	X			10,00-15,00
Sportdag	X			20,00-25,00
Zwemmen	X			10,00-15,00
Reis Heuvelland		X		200,00-220,00

3de jaar

Toneelvoorstellingen	X		15,00-20,00
Didactische activiteiten			45,00-60,00
Benodigdheden artistieke vorming	X		15,00-20,00
Sportdag	X		20,00-25,00
Reis Londen		X	400,00-450,00

4de jaar

Toneelvoorstellingen	X		10,00-15,00
Didactische activiteiten	X		45,00-55,00
Sportdag	X		20,00-25,00
Reis Parijs	X		350,00-400,00
Reis Tsjechië		x	380,00-400,00

5de jaar

Toneelvoorstellingen	X		5,00-10,00
Didactische activiteiten	X		30,00-40,00
Sportdag	X		35,00-40,00
Zwemmen	X		10,00-15,00
Reis Italië		X	900,00-1000,00
Reis New York		X	1400,00-1500,00
Reis India		X	2000,00-2200,00

6de jaar

Toneelvoorstellingen	X		5,00-10,00
Didactische acitiveiten	X		45,00-55
Geneeskunde traject		X	25,00-30,00
100-dagen (pull/frietjes/…)	X		30,00-35,00
Sportdag	X		30,00-35,00
Proclamatie + foto retorica+jaarboek	X		35,00
Reis Berlijn	X		400,00-500,00
Reis India		X	2000,00-2200,00

Andere	VU	FU	VP	RP
Drinkbaar leidingwater				gratis
Gebruik Smartschool				gratis
Gebruik fietsenstalling				gratis
Schoolfotografie via website photobizz		X		

Restaurant

Warme maaltijd	X	6,00
Belegd broodje	X	4,00
Slaatje	X	2,50
Plat water/spuitwater uit fles	X	0,70
Stuk fruit	X	0,80
Dessert	X	1,10
Soep	X	0,60
Noodmaaltijd (via schoolrekening)	X	2,50