

PEDAGOGISCH PROJECT ENGAGEMENT SCHOOLREGLEMENT

LEVEN
LEREN
INSPIREREN

Kloosterstraat 15
9255 Buggenhout
052 33 30 09

SIVIBU
SINT-VINCENTIUSCOLLEGE BUGGENHOUT

Collegestraat 5
9255 Buggenhout
052 33 33 13

Inhoud

INHOUD.....	3
DEEL I:	6
PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING	6
ONS CHRISTELIJK GEÏNSPIREERD PEDAGOGISCH PROJECT.....	7
ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS.....	18
DEEL II: HET REGLEMENT	22
INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN	22
ONZE SCHOOL	24
STUDIEREGLEMENT (ZIE SIVIBOEK)	31
LEEFREGELS, AFSPRAKEN, ORDE EN TUCHT	56
DEEL III: INFORMATIE	70
WIE IS WIE?.....	70
STUDIEAANBOD.....	76
JAARKALENDER.....	77
INSCHRIJVINGEN	77
SCHOOLKOSTEN	77
JOUW ADMINISTRATIEF DOSSIER	77
BIJ WIE KAN JE TERECHT ALS JE KIND HET MOEILIJK HEEFT?	79
SAMENWERKING MET ANDERE ORGANISATIES.....	80
WAARVOOR BEN JE VERZEKERD?	80
VRIJWILLIGERS.....	81
BIJLAGE: DECONNECTIE LEERLINGEN EN OUDERS.....	83

Beste leerling(e)
Beste ouder(s)

Het pedagogisch project van het Sint-Vincentiuscollege is gebouwd op de grondvesten van de **christelijke levensvisie**. **Ieder kind** is voor ons belangrijk. We proberen oog en oor te hebben voor ieders noden en talenten zodat onze leerlingen kunnen uitgroeien tot gelukkige jongvolwassenen die zich willen inzetten voor de gemeenschap.

Omdat onze school, gelegen in het veilige en groene Buggenhout, middelgroot is van omvang kunnen we de **persoonlijke aanpak** ook echt garanderen: we kennen onze leerlingen, we voelen ons sterk met mekaar **verbonden**. Het gevoel van thuis-zijn leidt tot een groot welbevinden en dus ook tot goede leerprestaties.

Ons motto **leven, leren en inspireren** vertaalt zich in een krachtig en aangenaam leef- en leerklimaat waar zowel uitdagingen worden aangeboden als ook de nodige zorg.

Door heel wat extra activiteiten en projecten moedigen we onze leerlingen aan om alle aspecten van hun zijn te ontplooiën. Een team van dynamische leerkrachten zal hen daarin coachen zodat een totale ontwikkeling tot jongvolwassene kan worden gerealiseerd.

Wij ijveren voor ons pedagogisch project. Dag in, dag uit. Met heel veel enthousiasme.

Voor onze school is onderwijs niet vrijblijvend. We geven kennis door maar ook waarden en normen. We leren aan, we vormen, we inspireren. En engageren ons zo voor een mooie toekomst.

Nele De Bie & Inge Heyvaert,
directie
en het lerarenteam
SIVIBU

Inschrijving: we gaan akkoord met het schoolreglement!

Wanneer je je kind inschrijft in een school, gaan jullie akkoord met het volledige schoolreglement. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen:

- In het eerste deel vind je ons pedagogisch project met de engagementsverklaring tussen school en ouders.
- In het tweede deel staat het reglement.
- Ten slotte vind je in het derde deel nog heel wat concrete informatie over diverse onderwerpen. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement.
- Mogelijkerwijze worden er op bepaalde momenten in het schooljaar addenda toegevoegd.

Over dit schoolreglement werd overlegd met de schoolraad. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord nodig.

We verwachten dat jullie het reglement goed lezen, ermee akkoord gaan, het ondertekenen en het naleven.

Wanneer je meerderjarig bent, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, je zelf volledig autonoom kan optreden.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over 'de directeur of zijn afgevaardigde'. Het kan dan gaan om de adjunct-directeur, een graadcoördinator of een aangeduid personeelslid.

DEEL I:

Pedagogisch project en engagementsverklaring

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

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

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

Ons Christelijk geïnspireerd pedagogisch project

Samen leven in een rustige, vertrouwde, veilige omgeving geeft onze leerlingen het gevoel van thuis-zijn. Een groot welbevinden is een belangrijk hoeksteen voor goede leerprestaties. We leggen de lat hoog. Kwaliteit is de zorg van iedereen. Voor iedereen.

We willen dat onze leerlingen gelukkige mensen worden, die zich als persoonlijkheden engageren voor de gemeenschap.

Hoe willen we dit doel bereiken:

Kwaliteit

We zorgen voor **de kwaliteit** van ons onderwijs, dat bestaat uit een onderricht van wetenschappelijke, technologische, sociaal-culturele en ethisch-christelijke componenten.

- We vragen **inzet** van onze leerlingen, opdat ze een goed kennisniveau zouden bereiken.
- Alle leerkrachten stimuleren de aandacht van de leerlingen door **actualiteit** bij het klasgebeuren te betrekken.
- We zorgen voor een positief **studieklimaat**. Leerlingen moeten op school les volgen. Concentratie speelt daarbij een grote rol. Concentratie is maar mogelijk, wanneer we in de lespraktijk ook stilte inbouwen om bv. oplossingen voor een studieprobleem te vinden. Ook wanneer leerlingen in de studie zitten, moeten ze rustig zijn. Leerlingen leren daar hun lessen, maken hun taken en vervullen een opgelegde taak bij de afwezigheid van leerkrachten.
- Tijdens de lessen doen we een beroep op de **creativiteit** van de leerlingen. De les kan een gezamenlijke veroveringstocht worden om kennis te vergaren en inzichten te verwerven. Een les mag ook eens een doe-les zijn, waarbij nieuwe vaardigheden worden ontwikkeld.
- Speciale aandacht besteden we aan de **leermethode**. Op welke aspecten moeten we hier letten?
 - **Structureren**: het essentiële leren onderscheiden van het bijkomstige, inzicht verwerven in de indeling van de stof.
 - **Synthetiseren**: samenvatten wat essentieel is. Elke vakleraar leert zijn leerlingen onderzoeksmethodes en technieken aan om zijn of haar vak te studeren.
 - We leren onze leerlingen onderzoeksmethodes en technieken aan om de verworven kennis adequaat te kunnen **aanwenden**.

- Onze school is **een Nederlandstalige school**, de voertaal op onze school is dus het Nederlands. Niet alle leerlingen worden opgevoed in het Nederlands. Als school engageren we er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. We verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Ontwikkeling van de totale persoonlijkheid

Het onderwijs en het opvoedingsklimaat op school zijn gericht op de ontwikkeling van **de totale persoonlijkheid**.

- We zorgen ervoor dat onze leerlingen **kritische, zelfstandige en verantwoordelijke mensen** worden. Dit wordt bv. gestimuleerd tijdens projecten, uren seminarie/gip, leerlingenraad...
- We letten op het gedrag van onze leerlingen en streven ernaar om ze attitudes aan te leren die belangrijk zijn om het professioneel en humanitair waar te maken in onze democratische maatschappij.
Welke zijn die **attitudes**, die voor ons gelijkwaardig zijn?

1. Beleefdheid

We vragen van onze leerlingen beleefdheid tegenover ouderen (directie, leerkrachten, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel...). We vragen van onze leerlingen dat ze beleefd zijn tegen mekaar.

2. Respect

We verwachten van onze leerlingen dat ze respect hebben voor anderen en voor zaken die eigendom zijn van anderen.

3. Verdraagzaamheid

We leren onze leerlingen verdraagzaam te zijn tegenover mensen met andere levensopvattingen en zich niet fanatiek op te stellen.

4. Ruimdenkendheid

Dit trachten we bij onze leerlingen te integreren door hun culturele en wetenschappelijke interesses te stimuleren.

5. Vriendelijkheid

Een vriendelijke omgang met klasgenoten schept een klasklimaat waarin het prettig is te leren en te leven. We letten erop dat niemand door de groep uitgesloten wordt.

6. Concentratie

Tijdens het klasgebeuren vragen we concentratie. We bouwen ook momenten in waarin we de leerlingen vragen in stilte een studieprobleem op te lossen.

7. Inzet

We vragen van onze leerlingen regelmatig hun lessen te leren en hun taken te maken. Een actieve houding is noodzakelijk voor goede prestaties.

8. Doorzettingsvermogen

Leerlingen die vlug opgeven proberen we aan te moedigen.

9. Objectiviteit

Bij de opinievorming leren we onze leerlingen rekening te houden met betrouwbare gegevens en wetenschappelijke criteria.

10. Orde en netheid

Leerwerkboeken en cursussen worden zorgvuldig door de leerlingen ingevuld en bijgehouden.

Zoals in het schoolreglement staat, vragen we dat de leerlingen netjes gekleed naar school komen.

De klaslokalen worden na het laatste lesuur netjes achtergelaten. Dat geldt ook voor de toiletten, de refters, de sportterreinen en de ontspanningsruimte. Dat alles getuigt van respect voor het werk van het onderhoudspersoneel én van het materiaal dat we als school aan de leerlingen ter beschikking stellen.

11. Duidelijkheid

We verlangen in alle lessen dat onze leerlingen zich klaar en helder uitdrukken.

12. Zelftucht en discipline

In het schoolreglement staat duidelijk omschreven hoe het gedrag van onze leerlingen moet zijn, zonder dat hun rechten geschaad worden. Het schoolreglement is een overeenkomst tussen verschillende partijen om een leefbaar klimaat op school mogelijk te maken. Het is opgesteld vanuit een positieve gezichtshoek en heeft als bedoeling de leerlingen te stimuleren om zich goed te gedragen.

13. Eerlijkheid

Leerlingen verlangen van leerkrachten eerlijkheid in het beoordelen van prestaties en attitudes. Dat is hun goed recht. Wij verlangen van hen dat ze hun eigen gedrag en prestaties eerlijk inschatten. Zelfkennis is immers de basis van echte, persoonlijke groei. Wij verlangen ook van hen dat ze eerlijk zijn bij het inschatten van anderen.

14. Positief denken

Het school- en klasgebeuren dienen te verlopen in een positief klimaat. Wij bouwen op en breken niet af. Het is er ons om te doen jonge mensen geloof in zichzelf en in een betere wereld te geven.

15. Lichamelijke weerbaarheid

De fysieke paraatheid van leerlingen trachten we op te voeren door hen zoveel mogelijk aan allerlei sportactiviteiten te laten deelnemen.

16. Mentale weerbaarheid

In sommige lessen spreken we over personen die in hun leven veel moeilijkheden door hun karaktersterkte en mentale weerbaarheid hebben leren overwinnen. Zo zien onze leerlingen in dat het leven niet altijd van een leien dakje loopt en dat men ook in moeilijke ogenblikken moet volhouden en moet blijven geloven.

17. Mondigheid

In het talenonderwijs kan de mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid van onze leerlingen vergroot worden zodat ze zich op een correcte manier leren uitdrukken; in onze democratische gemeenschap, waarin iedereen een mening mag/moet hebben, is dit toch wel een heel grote troef.

18. Verantwoordelijkheidsbesef

Wij brengen onze leerlingen het besef bij dat ze verantwoordelijkheid moeten dragen voor hun eigen gedrag en werk. We helpen hen bij het opbouwen van een persoonlijke keuze, die gepaard gaat met verantwoordelijkheidsbesef tegenover zichzelf en anderen.

19. Rechtvaardigheid

Dit leren we onze leerlingen door hun werk, gedrag en prestaties rechtvaardig te beoordelen. We maken daarbij zoveel mogelijk gebruik van objectieve criteria. We vragen van hen ook een rechtvaardige beoordeling van onze inzet. In veel lessen kunnen we wijzen op onrechtvaardige toestanden in de wereld, opdat we bij hen een maatschappelijk engagement zouden kunnen losweken. We stimuleren hen tot verbetering van wat scheef zit, tot verbetering van de maatschappij.

20. Samenwerking

Soms werken we met de leerlingen ook in kleine groepen. Zo leren ze met anderen samenwerken en de gevoeligheden van groepswork kennen. Rekening houden met de meningen van anderen is essentieel in een democratisch bestel.

21. Begrip

De leerlingen wordt geleerd dat ze open moeten staan voor de opinies en gevoeligheden van anderen. In heel wat lessen wordt hen begrip aangeleerd voor minderbedeelden in onze maatschappij en de ontwikkelingslanden; ook het besef dat ze minderbedeelden effectief kunnen helpen. Acties op school ten voordele van de derde en de vierde wereld ondersteunen dit.

Gelijke kansen

Iedere leerling(e) krijgt bij ons **gelijke kansen**.

Ieder kind krijgt bij ons de kans op optimale ontwikkeling, op grond van eigen aard en bekwaamheid, ongeacht geslacht, levensbeschouwing, sociale status en financiële mogelijkheden. Dit beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, inzonderheid de Rechten van het Kind.

Via onze engagementsverklaringen voor leerlingen met leer- en ontwikkelingsstoornissen willen we met onze maatregelen zoveel mogelijk leerlingen bereiken.

Lichamelijke ontplooiing

We zorgen ervoor dat onze leerlingen zich ook lichamelijk kunnen ontplooiën.

We zijn ons daarbij bewust van het klassieke ideaal van “een gezonde geest in een gezond lichaam”. We beseffen ook dat studeren beter verloopt wanneer er een evenwicht bestaat tussen inspanning en ontspanning.

- We nemen met hen deel aan schoolsportmanifestaties.
- Tijdens de speeltijden en de middagpauze kunnen ze bewegen en sporten; er is bv. de mogelijkheid om minivoetbal, volleybal, basketbal en tafeltennis te spelen. We hebben voldoende ruimtes (bv. sportterreinen, ontspanningsruimte) die hiervoor gebruikt kunnen worden.
- Tijdens de lessen L.O. komen ze in contact met allerlei sporten: voetbal, handbal, krachtbal, atletiek, enz. Tijdens deze lessen worden o.a. hun uithoudingsvermogen en lenigheid vergroot.
- Voor onze lessen L.O. kunnen we gebruik maken van de accommodatie van GC “De Pit”.
- Op de sportdag hebben onze leerlingen de gelegenheid andere sporten te beoefenen.
- Onze grote voetbalavond midden mei is een activiteit waar de hele school naar uitkijkt.

- Tijdens de vastenvoettocht, die onze leerlingen stappen of lopen, trainen ze hun uithoudingsvermogen én zetten ze zich in voor een goed doel.
- In de zomervakantie na het eerste jaar hebben de leerlingen de mogelijkheid om mee te gaan op kamp waar we met hen de bergen in trekken.
- Tijdens de paasvakantie kunnen leerlingen van het vierde jaar die dat willen met de school op skivakantie.

Culturele ontplooiing

We zorgen voor de **culturele ontplooiing** van onze leerlingen.

- Onze leerlingen bezoeken regelmatig toneelvoorstellingen in GC “De Pit” of op verplaatsing.
- Ze bezoeken de bib.
- Ze maken pedagogische uitstappen en bezoeken tentoonstellingen in binnen- en buitenland. Op het programma staan bijvoorbeeld Brussel, Gent, Antwerpen, Brugge maar ook Rotterdam, Londen, Parijs, Rijsel, Barcelona, Italië.
- Ze nemen deel aan taalwedstrijden, bv. voor Frans (Olyfran), en aan wetenschappelijke en wiskundige wedstrijden (bv. de kangoeroewedstrijd, de olympiades).
- Ze treden op bij plechtigheden en festiviteiten van de school, bv. proclamatie.
- We richten uitwisselingsprojecten in met binnen- en buitenlandse scholen.
- We bieden als vrij te kiezen uur in de derde graad ASO een vijfde taal aan.
- Tijdens de verkennende projecten in het eerste jaar is er de mogelijkheid om een taalproject(en)/beeldproject te kiezen.
- Als huislectuur kiezen we voor actuele boeken.
- In het derde jaar maken we op vrijwillige basis theater met een externe theater maker.

Internationale contacten

We stimuleren de **internationale belangstelling** van onze leerlingen.

We richten onze leerlingen doelbewust naar Europa en de wereld. Tijdens pedagogische reizen in het buitenland en onze uitwisselingsprojecten komen ze in contact met Europese leeftijdsgenoten.

We maken hen in de lessen geschiedenis, aardrijkskunde en andere vakken wegwijs in de structuren van EU, UNO, Unesco en andere internationale organisaties.

Maatschappelijke integratie

We trachten van onze leerlingen **maatschappelijk geëngageerde mensen** te maken. We leren hen om ook aandacht te besteden aan de noden van anderen.

We trachten hen een gedrag aan te leren dat stoelt op eerbied voor de andere sekse (gelijkwaardigheid van vrouw en man) en op eerbied voor de rechten van de mens en de democratische instellingen. We pogen bij hen ethische bewogenheid los te maken t.o.v. sociale onrechtvaardigheid. Daarom nemen we met onze leerlingen deel aan heel wat maatschappelijke acties.

Christelijke inspiratie

We zijn een katholieke school. Vanuit onze christelijke inspiratie vertrekken wij van een **christelijk opvoedingsconcept** als fundament voor de vakoverschrijdende vorming.

Opvoeding begint bij de eigen persoon, in deze maatschappij, in deze tijd. De relatie met de anderen verrijkt en verruimt de ontwikkelingsmogelijkheden van dat ik, met dien verstande dat men steeds begrip opbrengt voor het anders-zijn van de ander en daaromtrent goede afspraken maakt. Dit dient te gebeuren in een communicatief proces, in voortdurende dialoog.

Op onze school zijn we er voor mekaar. Dragen we mekaar.

Op onze school is er nog ruimte voor gebed, een gebedsviering en eucharistievieringen. We proberen de leerlingen daar actief in te betrekken.

Onze leefregels

Het beleid dat op onze school gevoerd wordt, is **duidelijk**. **De leerlingen kennen de leefregels en de waarden en de normen van onze school. Respect, beleefdheid en vriendelijkheid staan hoog in het vaandel.**

De leerlingen worden behandeld en gevolgd met begrip, menselijkheid en liefdevolle genegenheid. Onze school is **warm en hartelijk**.

Problemen worden op een gepaste manier opgelost. We streven naar de ontplooiing van jongeren binnen bepaalde grenzen, die door iedereen gerespecteerd dienen te worden en die berusten op een overeenkomst tussen verschillende partijen.

Integratie in Buggenhout

De school wil positief uitstralen naar buiten en zich integreren in **het sociaal economisch-cultureel leven** van Buggenhout en omgeving.

We integreren ons in het lokale leven: door het bijwonen van manifestaties in Buggenhout en het deelnemen aan de activiteiten en initiatieven van allerlei organisaties bv. de vastenvoettocht.

WIE HELPT DE DOELEN TE REALISEREN:

Directie

De directie **luistert** naar alle partijen en poogt een beleid te voeren waarin alle partijen zich kunnen vinden.

Graadcoördinatoren

Er zijn bij ons **drie coördinatoren**; zij luisteren naar de grote en kleine noden van de leerkrachten en de leerlingen. Ook zijn zij verantwoordelijk voor de organisatie van de activiteiten. Bovendien begeleiden ze leerlingen in hun studiekeuze.

Leerkrachten

De leerkrachten benaderen de leerlingen positief. Ze stimuleren de leerlingen en zijn ontvankelijk voor hun creatieve impulsen en kritische geluiden.

Wij verwachten van onze leerlingen respect, beleefdheid en vriendelijkheid. Wij stimuleren de leerlingen om actief mee te werken aan het leerproces. We treden alleen repressief op, wanneer blijkt dat de leerling(e) werkelijk van slechte wil is en het klas- of schoolgebeuren verstoort.

De leerkrachten hebben oog en oor voor de individuele noden van de opgroeiende jongeren. Zij zullen met hen regelmatig in gesprek gaan.

Klassenraden

Tijdens de klassenraden worden de **leef- en leerhouding van de leerlingen** besproken.

Indien er zich problemen zouden stellen, neemt de school zo snel mogelijk contact met de ouders.

Klassenleraren

Zijn het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Zijn volgen hun leerlingen van heel nabij op.

Leerlingbegeleiding

Op onze school hebben we een **team** dat leerlingen en leerkrachten ondersteunt wanneer er zorgen en noden zijn. Het team werkt verstevigend en versterkend.

De school, ouders en leerlingen kunnen ook beroep doen op het CLB.

Leersteuncentra ondersteunen waar nodig de leerlingen en de school.

ICT-team

Op onze school heeft elke leerling een laptop die hij dagelijks meebrengt naar de school. De laptop wordt in de klas leerondersteunend gebruikt.

Een ICT-team ondersteunt waar nodig en waar mogelijk.

LEER- EN VORMINGSGEBIEDEN

- Om het leerproces vlotter te laten verlopen maakt iedere leraar een leerstofplanning voor zijn vak. In vakgroepen wordt er heel regelmatig overleg gepleegd over de inhoud van de vakken. Er is ook geregeld contact met de vakbegeleiders die leerkrachten bijstaan met woord en daad.
- Om de studie-inspanningen van de leerlingen evenwichtig te spreiden, bespreken leerkrachten wanneer ze grote toetsen geven en grote taken of groepswerken laten maken.
- Tijdens de week die aan de proefwerken voorafgaat besteden de leerkrachten aandacht aan de herhaling en de afbakening van de leerstof. Ze trachten problemen die leerlingen hebben op te lossen.

COMMUNICATIE

Een goede communicatie en informatiedoorstroming is heel belangrijk.

- De inspraak van leerlingen gebeurt niet alleen in de klas maar ook via de *leerlingenraad*. Geregeld vergadert de leerlingenraad met begeleidende leerkrachten. Tijdens die vergaderingen kunnen leerlingen wensen uiten en voorstellen doen. In de mate van het mogelijke wordt hiermee rekening gehouden. Een vertegenwoordiging zetelt in de schoolraad.
- Bij een mogelijk conflict wordt verwezen naar het schoolreglement.
- De ouders van de nieuwe leerlingen worden eind augustus uitgenodigd op een *kennismakingsmoment* met de directie en het schoolteam. Hier wordt uitgelegd hoe de school haar taak ziet en welke de beleidsstructuren zijn. De leerlingen ontmoeten er hun klassenleraar en hun klasgenoten.
- Twee- of driemaal per jaar is er een *oudercontact* en een *groeigesprek* met de klassenleraar. Hier worden de resultaten besproken alsook de attitudes. Zijn er problemen dan wordt er naar oplossingen gezocht.
- Soms worden ouders van leerlingen met problemen uitgenodigd op een gesprek en wordt er samen met de directie, de klassenleraar, de mensen van de zorg en het CLB besproken hoe het verder kan/moet.
- Informatie over bv. activiteiten wordt via Smartschool verstuurd.
- Ouders kunnen de digitale agenda via hun persoonlijk account raadplegen en zo het leergebeuren mee opvolgen.
- Ouders kunnen steeds digitaal de punten/de puntenpot van hun kind bekijken.

ONDERWIJSLEERMIDDELEN

- De aanschaf of huur van schoolboeken gebeurt door de ouders via Iddink, een externe firma.

Hieronder vind je de richtprijzen per jaar:

1 ^{ste} jaar (afhankelijk van complementair gedeelte)	275 euro – 315 euro
2 ^{de} jaar (afhankelijk van basisoptie)	240 euro – 320 euro
3 ^{de} jaar (afhankelijk van gekozen studierichting)	220 euro – 300 euro
4 ^{de} jaar (afhankelijk van gekozen studierichting)	185 euro – 290 euro
5 ^{de} jaar (afhankelijk van gekozen studierichting)	90 euro – 160 euro
6 ^{de} jaar (afhankelijk van gekozen studierichting)	125 euro – 250 euro

- De school beschikt over smartborden, interactieve schermen, computers en andere nieuwe media die het les geven en les krijgen actiever en attractiever maakt.
- Aan de leerlingen wordt gevraagd om elke dag hun laptop mee te brengen. De laptop wordt leerondersteunend gebruikt.
- De school biedt SPRINT aan voor leerlingen met bepaalde leerstoornissen. Dit wordt besproken met de ouders en de zorgcoördinatoren.
- We hebben al een aantal klassen ingericht met ergonomisch schoolmeubilair. Dit is een enorme investering maar we geloven sterk dat het bijdraagt tot een betere/gezondere/actievere houding in de klas.

EVALUATIE

De kwaliteit van het onderwijs aangeboden in een krachtige leeromgeving is voor het hele schoolteam een bekommernis van eerste rang.

A. Kwaliteitscriteria die het meest getoetst worden, zijn:

1. een grondige basiskennis
2. een goede algemene ontwikkeling
3. het vermogen te kunnen synthetiseren
4. het aanleren van een kritische ingesteldheid

Een goede **basiskennis** wordt regelmatig getoetst door middel van overhoringen; dikwijls zijn het herhalingstoetsen, die een groot pakket van de stof omvatten. Een **algemene ontwikkeling** wordt bijgebracht door de leerlingen boeken, dagbladen en tijdschriften te laten lezen. Pedagogische uitstappen en culturele activiteiten dragen hun steentje daartoe bij. Het vermogen om een juiste **synthese** te kunnen maken wordt in verschillende lessen bijgebracht. Zowel mondeling als schriftelijk worden de leerlingen daarin geoefend.

Een **kritische ingesteldheid** wordt in alle vakken aangescherpt.

B. Iedere leerkracht is zelf verantwoordelijk voor de validiteit van zijn evaluaties. De leerkracht zorgt ervoor dat de leerstof representatief wordt getoetst.

C. De evaluatie gebeurt in cijfers en via feedback.

Alle leerlingen en de ouders hebben toegang tot het **digitale puntenboek**.

De data van de feedbackrapporten en de trimesterrapporten en het jaarrapport vind je op de jaarkalender op Intradesk.

Engagementsverklaring tussen school en ouders

Bij de inschrijving in onze school vragen we zeker ook de medewerking van de ouders. Door ons gezamenlijk **engagement** trachten we namelijk hetzelfde doel te bereiken: door optimale ondersteuning je kind begeleiden in zijn school- en studieloopbaan.

Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school.

Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Via oudercontact wil de school een persoonlijk gesprek organiseren tussen ouders en klassenleraar/klassenleraren over het behaalde resultaat van de leerling en/of zijn/haar (studie)houding. Na het kerstrapport bieden we ook de mogelijkheid om vakleerkrachten te spreken.

De momenten waarop oudercontacten worden georganiseerd kan je in de jaarkalender terugvinden. Individuele oudercontacten met leerkrachten kunnen ook steeds op afspraak.

De school verwacht wanneer ouders expliciet worden uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact, ouders op die uitnodiging ook ingaan en ze, als het niet mogelijk is, de school verwittigen.

Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

A. 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. Relatiedagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat je kind hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat je kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen wordt geregistreerd. Tegenover regelmatig te laat komen staan maatregelen.

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of les vervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement.

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 is.

B. Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit een 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.

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.

Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Op studievlak

- Vakleerkrachten geven bijwerklessen na korte afwezigheid.
- Binnen het GOK-beleid kunnen leerlingen individueel opgevolgd worden.
- Er zijn maatregelen voor leerlingen met leerstoornissen; samen met de cel leerlingenbegeleiding maken we een engagement op maat. Dit wordt tijdens oudercontacten en groeigesprekken besproken en bijgestuurd.
- Leerlingen die baat hebben bij het gebruik van het leesondersteunend programma SPRINT kunnen dit op school verkrijgen en worden in het gebruik begeleid.

Op socio-emotioneel vlak

Leerlingen worden individueel besproken op de cel leerlingenbegeleiding. Hierop zijn (eventueel) CLB – directie – leerlingenbegeleiders en eventueel graadcoördinatoren aanwezig. Indien er individuele trajecten nodig zijn, wordt bekeken wie dit uitzet en opvolgt. De school zal steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent hierbij op de positieve medewerking van de ouders zoals ingaan op uitnodigingen tot overleg hierover.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Je keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je als ouder je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren en te gebruiken, ook buiten de school.

Positief engagement ten aanzien van het laptopproject

Engagement van de leerling

De leerling:

- laadt de accu van het toestel thuis volledig op; wil hij de oplaadkar van de school gebruiken, dan wordt hiervoor een kleine bijdrage gevraagd; deze kost wordt verrekend via de schoolrekening.
- brengt zijn toestel dagelijks mee naar school
- zorg voor oortjes die hij dagelijks meebrengt
- zet de laptop volledig uit als hij niet wordt gebruikt of bij transport
- beperkt zich tijdens de les tot de acties waarvoor de leerkracht toestemming gaf: consulteren, informatie opzoeken ...
- surft niet ongevraagd op social media (Facebook, Instagram ...)
- surft in het bijzonder niet naar sites/adressen die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten
- kan enkel vrij surfen als de leerkracht hiermee instemt (bv. tijdens studie-uren)
- slaat zijn bestanden op in de Cloud. De school is niet verantwoordelijk voor verloren bestanden
- zet zijn webcamfunctie uit (tenzij de leerkracht hier uitdrukkelijk om vraagt), ook tijdens leswissels. Het delen van opnames op internet is verboden wegens de wet op de privacy
- downloadt geen zware bestanden tijdens schooltijd. Op die manier voorkomen we overbelasting van het draadloze netwerk.
- laat het toe om de software die de school nodig acht (gratis) te laten installeren. Er loopt op school momenteel een proefproject omtrent monitoring software. Dit is software die ervoor zorgt dat de leerkracht (ook bij afstandsonderwijs) aan digitaal klasmanagement kan doen: websites pushen, schermen van leerlingen bekijken...

Engagement van de school

De school:

- leert leerlingen inloggen op de Office 365 – mailomgeving en leert hen werken met de beschikbare software
- leert leerlingen gebruik maken van de Cloud
- zorgt voor helpuurtjes; wie wanneer beschikbaar is, wordt begin schooljaar gecommuniceerd met de leerlingen. Opgelet! De school kan niet helpen als er een beheerdersaccount geïnstalleerd is waarvan het wachtwoord niet gekend is door de leerling.
- investeert in ict-infrastructuur
- investeert in een voldoende sterk wifi-netwerk op school
- voorziet inhaalmomenten voor digitale toetsen
- investeert in digitale tools
- heeft een uitgebreid ict-beleid dat regelmatig wordt bijgestuurd
- investeert in opleidingen voor leerkrachten, zowel op technisch als pedagogisch vlak.

DEEL II: Het reglement

Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website www.sivibu.be. Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

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

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

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting. We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden.

In de loop van het schooljaar 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. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

Onze school

Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.20-9.10	8.20-9.10	8.20-9.10	8.20-9.10	8.20-9.10
9.10-10.00	9.10-10.00	9.10-10.00	9.10-10.00	9.10-10.00
Speeltijd van 15 minuten				
10.15-11.05	10.15-11.05	10.10-11.00	10.15-11.05	10.15-11.05
11.05-11.55	11.05-11.55	11.00-11.50	11.05-11.55	11.05-11.55
Middagpauze van 1 uur			Middagpauze van 1 uur	
12.55-13.45	12.55-13.45		12.55-13.45	12.55-13.45
13.45-14.35	13.45-14.35		13.45-14.35	13.45-14.35
Speeltijd van 10 minuten				
14.45-15.35	14.45-15.35		14.45-15.35	14.45-15.35
15.35-16.25 (*)	15.35-16.25 (*)		15.35-16.25 (*)	

(*) het achtste lesuur is niet voor iedereen en dagelijks van toepassing.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling vb. activiteiten onder de middag, extra muros activiteiten, afwezigheden van leerkrachten e.a.

Ook stages kunnen doorgaan buiten de schooluren (vb. op woensdagnamiddag).

Corona leerde ons om snel te schakelen tussen contactonderwijs en afstandsonderwijs. Indien dit om bepaalde redenen opnieuw zou nodig blijken, dan kan dit. Zo kunnen klassen door omstandigheden (vb. afwezigheid leerkracht) later naar school komen of vroeger naar huis gaan; hierover wordt steeds gemaild.

Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8.00 uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 16.50 uur. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

De vakantie- en verlofregeling vind je op de jaarkalender die je vindt op Smartschool.

Beleid inzake extra-muros-activiteiten

Er zijn verplichte extra-muros-activiteiten: dit zijn activiteiten die we organiseren tijdens en soms na de schooluren buiten de school; ze zijn vakgebonden of verbonden met het pedagogisch project van onze school. Het kostenplaatje wordt steeds bewaakt. Dit wordt aan de schoolraad voorgelegd.

Er worden door de school ook reizen/kampen georganiseerd tijdens vakantieperiodes; deze zijn niet verplicht. Ook hier bewaken we het kostenplaatje zodat iedereen de kans heeft om hieraan deel te nemen.

Schoolrekening

Wat er op de schoolrekening komt, vind je terug in de **bijdrageregeling/onkostennota**.

In deze oplijsting staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven vermeld.

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je kopieën, verplichte activiteiten...
- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt.

Van sommige kosten hebben we vaste prijzen, van andere enkel richtprijzen:

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet 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.

Je vindt hieronder de mogelijke bijdragen voor de ouders. Ze werden op de schoolraad besproken.

BIJDRAGEN OUDERS

Benodigdheden

Verplichte uitgaven:

Rapportmapje
Siviboek
Kopieën (o.a. cursussen, toetsen, examens)
Kleurenkopieën (o.a. cursussen, toetsen, examens)
Waarborg kastje
Huur kastje
Rekentoestel (eerste jaar of nieuwe leerlingen)
T-shirt L.O. (eerste jaar of nieuwe leerlingen)

Vaste prijzen:

2,00
8,00
0,05/afdruk
0,20/afdruk
10,00
12,00
25,00
12,00

Onkosten projecten (eerste jaar)	afhankelijk van de keuze
Benodigdheden P.O. (eerste jaar)	8,00
Lectuur Nederlands (tweede en derde graad)	20,00
Lectuur Frans (derde jaar)	9,00
Lectuur Frans (vierde jaar)	15,00
Lectuur Frans (derde graad ASO)	25,00
Lectuur Engels (derde graad ASO)	15,00
IXL account - online oefeningen wiskunde (tweede graad)	10,00
Onkosten praktijk - IO lessen (6 STW)	afhankelijk
Benodigdheden PO (derde graad STW)	8,00

Uitstappen - Sportdag - Activiteiten

Verplicht:

Tweedaagse relatiedagen (eerste jaar)	130,00
Tweedaagse Archeon Museumpark en Rotterdam	160,00
Tweedaagse ontmoetingsdagen aan zee (derde jaar)	120,00
Tweedaagse Parijs (derde jaar)	160,00
Driedaagse Londen (vierde jaar)	300,00
Uitwisseling vijfdes	400- 450 + 125,00
Tweedaagse teambuilding Ardennen (vijfde jaar)	180,00
Tweedaagse Rijsel en Noord – Frankrijk (zesde jaar)	110,00
Sportdag (eerste jaar)	15,00
Sportdag (tweede jaar)	29,50
Sportdag (vierde jaar)	37,50
Sportdag (zesde jaar)	45,00
Excursie Antwerpen (vierde jaar)	20,00
Film - toneel - tentoonstellingen - enz.	afhankelijk van het aanbod

Facultatief:

Bergkamp (zomervakantie) (eerste graad)	610,00
Skivakantie (vierde jaar)	795,00
Cultuurreis Barcelona (vijfdes)	580,00
Cultuurreis Italië (zesdes)	1000-1100,00

Mogelijke uitgaven

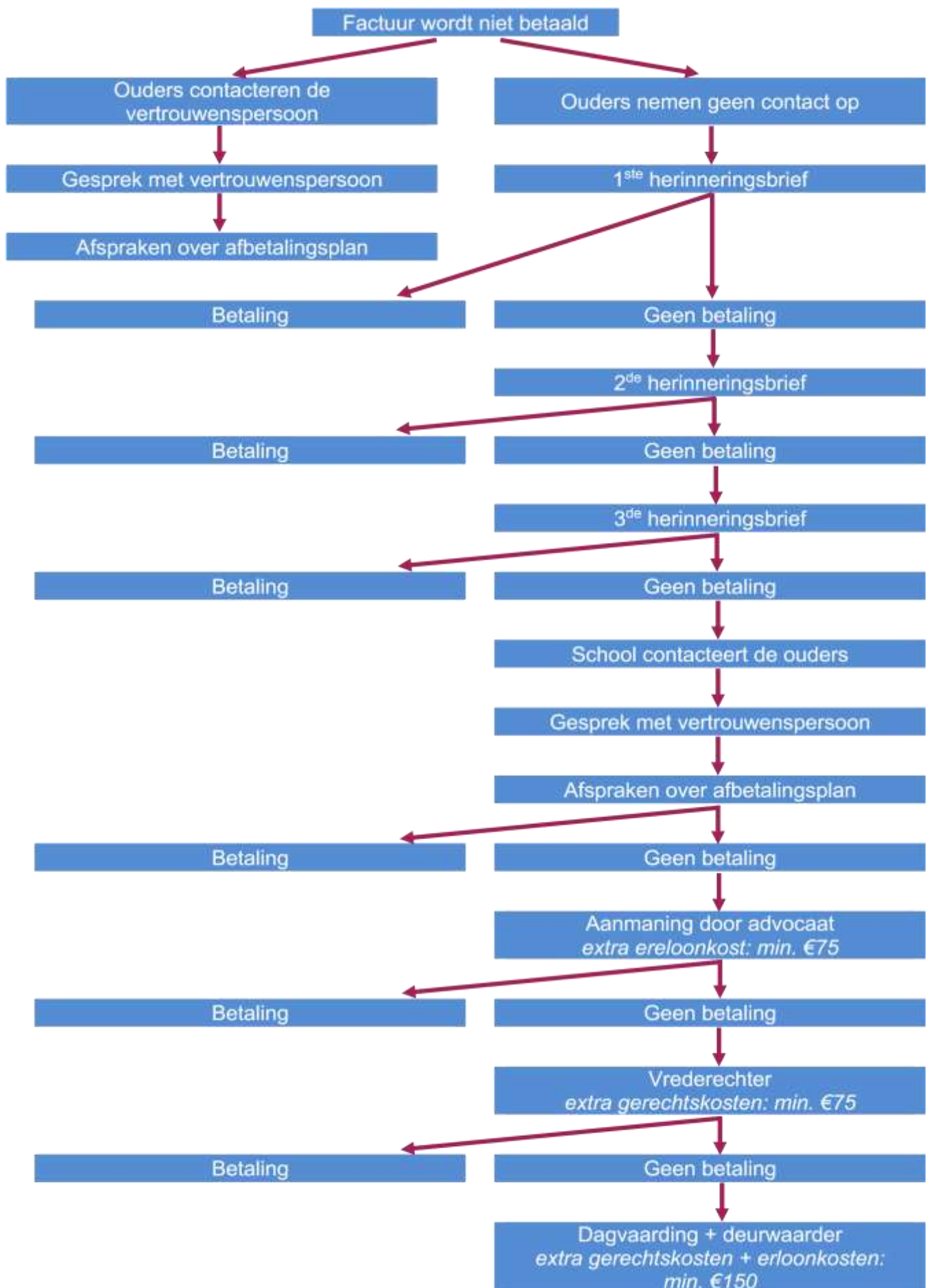
Dranken (automaat)	1,00 - 1,40
Belegde broodjes	3,40
Koeken (automaat)	1,00
Schoolfotografie	2,30 - 15,00
Oudercomité	5,00
Laptop - hoes -muis	630

Projecten - Acties (volledig vrijblijvend)

Damiaanactie (stiftjesverkoop)
Vastenvoettocht (sponsortocht)
Acties oudercomité (o.a. kerstrozenverkoop)
Posterbeurs
Actuele acties (rode neuzen dag, music for life,...)

We hebben de volgende afspraken over de **schoolrekening**:

- 4 keer per schooljaar krijgen ouders een schoolrekening. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig via overschrijving wordt betaald. Dat betekent **binnen de 14 dagen** na verzending van de mail.
- De schoolrekeningen en de betalingsherinneringen worden via mail en/of Smartschool verstuurd. Enkel op uitdrukkelijke vraag bezorgen we de betalingen op papier.
- Meerdaagse activiteiten worden afzonderlijk gefactureerd en eventueel gespreid.
- Activiteiten die tijdens de vakantie vrijblijvend doorgaan, worden verrekend met een afzonderlijke factuur en een gespreide betaling.
- **Als je tijdens een activiteit/uitstappen ziek bent, verwachten wij een doktersattest. Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hebben, zullen we opnemen in de schoolrekening.**
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.
- Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. Indien van rechtswege (met officiële documenten) anders werd beslist, zullen we hierover overleggen.
- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school de directeur of haar afgevaardigde. 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 het niet betalen van de schoolrekening en na herhaaldelijke aanmaningen, zal de school de ouders uitnodigen voor een gesprek en zullen er duidelijke afspraken qua betaling gemaakt worden.
- Indien hier geen gevolg wordt aangegeven, kan een juridische procedure worden opgestart.
- Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.



Laptop op school

De laptop wordt bewaard in je locker wanneer je het toestel niet nodig hebt in de les.

We gaan ervan uit dat het toestel en alles wat met het toestel mogelijk is, gebruikt wordt zoals leerkrachten/opvoeders dit aangeven. Dit beleid steunt op vertrouwen en eerlijkheid. (zie engagement van de leerling en van de school).

Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs

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

Samenwerken met een leersteuncentrum

Het nieuwe decreet over leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023.

Het vroegere M-decreet en de vroegere ondersteuningsnetwerken houden dan op met bestaan. De rol van de ondersteuningsnetwerken wordt nu opgevangen door de nieuwe leersteuncentra.

Onze school werkt samen met het leersteuncentrum De Accolade.

(grietje.vandeveld@deacolade.be)

Het decreet brengt een aantal veranderingen met zich mee.

Zo wordt het vroegere gemotiveerd verslag nu het GC-verslag. Het verslag als bepaald in art. 294 wordt een IAC-of OV4-verslag. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder. Leerlingen die vóór 1 september 2023 een gemotiveerd verslag of verslag kregen, krijgen nu niet noodzakelijk een verslag met de nieuwe benaming. Om die reden worden de oude en de nieuwe benamingen naast elkaar gebruikt: “een verslag of gemotiveerd verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023)”.

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 De Accolade. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, en type 9.

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 (grietje.vandevelde@deacolade.be). 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.

Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In de richtingen “sociaal technische wetenschappen” en “opvoeding en begeleiding” werk je in bepaalde lessen met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

Als je een stageplek hebt, brengt de school ook jouw stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de stagegever op de hoogte brengt.

Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

Deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden. De afspraken voor ouders en leerlingen vind je als bijlage bij dit schoolreglement en op de intradesk in Smartschool.

Studiereglement (zie SIVIBOEK)

Aanwezigheid

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

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

Je mag de school tijdens de schooluren nooit verlaten zonder toelating!

Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en om deel te nemen aan de buitenschoolse (les vervangende) 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.

Je ouders verwittigen ons telefonisch of via een bericht in Smartschool (accountnaam Afwezigheden) bij afwezigheid voor 8:30 uur, en als het mogelijk is op voorhand. Indien dit niet is gebeurd, zullen de mensen van het secretariaat zelf met één van de ouders via telefoon of via Smartschool contact opnemen om de afwezigheid te verifiëren. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig.

Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- A.** Een **verklaring van je ouders** (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar. Strookjes zijn voorzien in het SIVIBOEK.

Het attest wordt onmiddellijk bij terugkeer binnengebracht in de drukkerij in de Kloosterstraat of op het centrale secretariaat in de Collegestraat. Zij noteren dit in het SIVIBOEK. Indien het een week na terugkomst niet werd binnengebracht, word je/wordt een ouder gemaild of gebeld ter herinnering. Wordt het strookje hierop volgend nog niet ingediend, dan wordt de

afwezigheid omgezet in een onwettige afwezigheid. Na vijf onwettige afwezigheden wordt het CLB ingeschakeld.

Indien je door je afwezigheid een grote taak/toets/opdracht niet hebt kunnen maken, bespreek je met de vakleerkracht wanneer deze wordt ingehaald.

Bij een onwettige afwezigheid bepaalt de vakleerkracht wat en wanneer er wordt ingehaald. Dit gebeurt op maandag, dinsdag, donderdag in de avondstudie of op woensdagnamiddag. Wie hier zonder geldige reden niet opdaagt, krijgt een nul.

B. Een medisch attest is nodig:

- zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
- wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- als je tijdens de proefwerken ziek bent of tijdens grote proeven voor gespreide evaluatie.

Het attest wordt onmiddellijk bij terugkeer binnengebracht in de drukkerij in de Kloosterstraat of op het centrale secretariaat in de Collegestraat. Zij noteren dit in het SIVIBOEK. Indien het een week na terugkomst niet werd binnengebracht, word je/wordt een ouder gemaild of gebeld ter herinnering. Wordt het attest hierop volgend nog niet ingediend, dan wordt de afwezigheid omgezet in een onwettige afwezigheid. Na vijf onwettige afwezigheden wordt het CLB ingeschakeld.

Indien je door je afwezigheid een grote taak/toets/opdracht niet hebt kunnen maken, bespreek je met de vakleerkracht wanneer deze wordt ingehaald.

Bij een onwettige afwezigheid bepaalt de vakleerkracht wat en wanneer er wordt ingehaald. Dit gebeurt op maandag, dinsdag of donderdag in de avondstudie. Wie hier zonder geldige reden niet opdaagt, krijgt een nul.

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 (B-code).

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. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan 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.

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.

Wat met de lessen die je mist wegens ziekte?

Wanneer je ziek bent, is het de bedoeling dat je beter wordt. De mogelijkheid om tijdens een langere afwezigheid lessen online mee te volgen, wordt steeds met de leerlingenbegeleiding opgenomen.

Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

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

TOAH kan niet in de voorbereidende leerjaren op het hoger onderwijs van de derde graad (op SIVIBU) ASO. 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.

A. 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 directie een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- je verblijft op 10 km of minder van de school;
- bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist;
- als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

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

B. 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 directie een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke

aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;

- je verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie:

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

Als je aan deze 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 les-schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

Synchroon internetonderwijs (SIO)

Als je door ziekte, of ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) niet 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 kan je steeds terecht bij de directie of de leerlingbegeleider. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

BEDNET moet worden aangevraagd door de ouders. Meer info vind je op de website www.bednet.be of bij onze leerlingbegeleiders.

Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

Je bent (top)sporter

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

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. In de

tweede en derde graad, kan je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

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 kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline. Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

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.

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).

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, school vervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot de directie. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om deze schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

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 (zie boven). Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken, beslist de directeur of haar afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Hij/ zij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte. Als je afwezig bent, kan de directeur of haar afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen (i.c. inleefdagen), hoe en wanneer.

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 er samen met het CLB weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid.

Als je niet meewerkt, kan de directie 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 (zie boven).

Onze school opteert om ieder lesuur de afwezigheden in de les te noteren. Zo kan snel ingespeeld worden op de problematiek.

Bij een onwettige afwezigheid bepaalt de vakleerkracht wat en wanneer er wordt ingehaald. Dit gebeurt op maandag, dinsdag, donderdag in de avondstudie of op woensdagnamiddag.

Persoonlijke documenten

Alle leerlingen bewaren schriften, huistaken, toetsen, het SIVIBOEK tot en met 31 augustus van het schooljaar dat volgt op het schooljaar waarop de stukken betrekking hebben.

Per structuuronderdeel worden de schriften, huistaken en werkstukken voor 3 regelmatige leerlingen, aangeduid door de school, bewaard.

Notities

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Zorg ervoor dat je je materiaal bij hebt en zoals gevraagd zaken nauwgezet en volledig invult.

Persoonlijk werk

Je oefeningen, taken en toetsen worden zorgvuldig gemaakt en bijgehouden. Na afspraak met de vakleerkracht worden deze ook ondertekend.

Rapport(en)

De punten en de puntenpot kunnen steeds worden geconsulteerd via het **digitale puntenboek**. In de loop van het schooljaar krijgen de leerlingen tweemaal per jaar een **feedbackrapport** waarin elke leerkracht een individuele vakcommentaar schrijft.

Op het einde van een trimester/semester krijgen de leerlingen een **trimester/semesterrapport**. Einde schooljaar krijgen ze een **jaarrapport**. Hierbij lezen jullie klassenraadcommentaren.

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 aan de hand van 'Diataal' in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad een aangepaste begeleiding voorstelt. Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je hiervoor oplossingen aanreiken.

CLIL: We willen als school inzetten op meertalig onderwijs. Dat wil zeggen dat we een aantal niet-taalkvakken in het i.c. Engels aanbieden. Op die manier krijgen onze leerlingen de kans om die talen actief te gebruiken. Jij en je ouders kunnen beslissen de vakken gewoon in het Nederlands te volgen. In concreto betekent dit voor onze school dat we fysica in het vierde jaar, vijfde en zesde jaar in de richting Wetenschappen in het Engels aanbieden. De keuze die je maakt geldt voor het volledige schooljaar. Om met CLIL te kunnen starten is een gunstige beslissing van de klassenraad nodig.

Interactief afstandsonderwijs

Vanaf 17 april 2023 is er de optie om interactief afstandsonderwijs te organiseren, altijd in combinatie met contactonderwijs.

Interactief afstandsonderwijs voor een leerlingengroep kan per structuuronderdeel op schooljaarbasis voor maximaal:

- 20% in de eerste graad en het onthaaljaar
- 30% in de tweede graad
- 40% in de derde graad

Dit houdt in dat je bepaalde lessen in principe niet op school volgt maar thuis. Het kan gaan om een klassikale online les of een zelfstandig leertraject met behulp van digitale tools.

Uitzonderlijk kan onze school interactief afstandsonderwijs organiseren voor een individuele leerling.

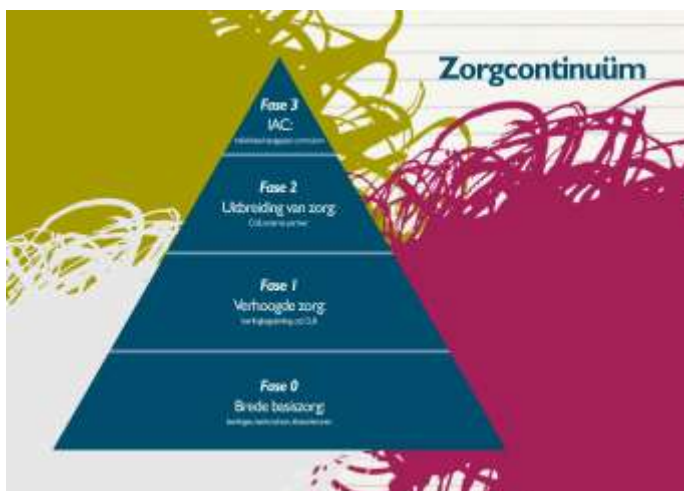
Je kunt steeds aangeven dat je het interactieve afstandsonderwijs op school wenst te volgen.

Leerlingbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien.

Het zorgbeleid op onze school legt vanuit haar pedagogisch project de focus op een preventieve aanpak. “We hebben respect voor mekaar, we dragen zorg voor elkaar” zijn grondwaarden op onze school. We vinden het zeer belangrijk dat leerlingen zich goed voelen op ons college omdat we overtuigd zijn dat een goed gevoel ervoor zorgt dat talenten ten volle ontplooid kunnen worden en leiden tot betere leerprestaties. Op onze school is iedereen welkom, proberen we oog en oor te hebben voor iedereen en ieders talent en ieders nood.

Ons zorgcontinuüm:



Fase 0: brede basiszorg

De brede basiszorg omvat alle zorg die leerkrachten aanbieden om alle leerlingen in de les de meest optimale ontwikkelingskansen te bieden en dit via

- het aanbieden van een krachtige leeromgeving
- rekening houdend met de verschillen tussen leerlingen en hun eventuele specifieke noden
- door te motiveren, differentiëren, remediëren

Een zorgvraag kan via de leerlingen, de leerkrachten of de ouders komen.

In eerste instantie wordt de basiszorg verleend door de leerlingen, door de klasleraren of een vakleerkracht. Bij de leerlingen zetten we daarom in op het vormen van een (h)echte klasgroep en respect voor elkaar.

De klassenleraren zijn voor de leerlingen een spilfiguur bij wie ze steeds terecht kunnen en die een luisterend oor kunnen bieden. Hij/zij zit de klassenraad van de klas voor en verzamelt ook alle signalen die door vakcollega's worden doorgegeven.

Kleine 'problemen' worden vaak door de klasleraren 'opgelost'. Soms worden hierin ook vakleerkrachten betrokken (als het om een bepaald vak gaat of als leerlingen een goede band hebben met een bepaalde vakleerkracht).

Fase 1: verhoogde zorg

- Omvat de extra zorg die afgestemd is op de specifieke onderwijsbehoeften van bepaalde leerlingen en dit via REDICODI-maatregelen die worden aangeboden; ze worden door de **leerlingbegeleiding** in een engagement gegoten en kunnen graadspecifiek zijn.

Dit engagement wordt aangegaan met 3 partijen: de leerling, de ouders en de school. Indien nodig kan het engagement worden bijgestuurd in samenspraak met de leerlingbegeleiding en de klassenraad.

Leerlingen die gebaat zijn met het leesondersteunend programma SPRINT krijgen de hulp van Hilde Van Den Broeck of iemand van het ICT-team die deze leerlingen, hun ouders en bepaalde leerkrachten daarin individueel begeleiden.

- Wanneer een probleem niet opgelost raakt of ernstiger is, wordt de zorg doorgegeven aan de **cel leerlingbegeleiding**. De leerlingenbegeleiding bestaat uit **Lien Rogiers, Annelies Verboven, Hanne Lauwers en Lou Van Eynde en de directie**; ze komt op regelmatige basis samen met het CLB. Leerlingen die op school een traject lopen, worden begeleid en opgevolgd door Lou Van Eynde.

Fase 2: Uitbreiding van de zorg

Treedt in werking wanneer de school merkt dat de geleverde inspanningen onvoldoende resultaat opleveren en de leerling nood heeft aan extra ondersteuning. In deze fase zal het CLB een actievere rol opnemen en bekijken welke zorg er nodig is en of er eventueel een externe partner moet worden gezocht. Ouders en leerling worden hierin betrokken.

Fase 3: IAC= individueel aangepast curriculum

In deze fase overstijgt de zorgvraag de draagkracht van de school. Samen met het CLB en met de ouders gaan we op zoek in welke school (gewoon onderwijs, buitengewoon onderwijs) de leerling een individueel aangepast curriculum kan volgen.

De school werkt samen met het

VCLB Waas en Dender, vestiging Dendermonde, Dijkstraat 43.

Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen school en CLB:

- medische onderzoeken
- ondersteuning preventieve gezondheidszorg
- ondersteuning onderwijsloopbaan in het 2^e, 4^e en 6^e jaar
- ondersteuning van het psychisch en sociaal functioneren van leerlingen

Begeleiding bij je studies

De klassenleraren

Een van je leraars vervult de taak van klassenleraar; sommige klassen hebben twee klassenleraren. Bij die leraar kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij op. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

Bij bepaalde rapporten is er een groeigesprek voorzien. Tijdens deze gesprekken bespreken leerling en klassenleraar uitgebreid de leer- en leefhouding. Werkpunten worden geformuleerd. We zetten hier volop in op motivatie via de pijlers van de “zelfdeterminatietheorie” (werken aan/via autonomie, competentie en verbondenheid) en “groeimindset”.

De begeleidende klassenraad

Op bepaalde tijdstippen komt de begeleidende klassenraad samen. Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over je studie/(leer)houding. Ook vakleerkrachten hebben hier de ruimte om info te delen.

Door bespreking van de studieresultaten zoekt men zo nodig naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken. Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk.

Er kan worden aangeraden om inhaallessen te volgen of er worden extra taken opgelegd.

Het hoofddoel van de klassenraad is dus je studievordering te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad voor te bereiden.

Een aangepast lesprogramma

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften

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 lesgebeuren kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen aan 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 bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. het gebruik van SPRINT), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van lesprogramma... We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte of ongeval

Als je wegens 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 om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden

gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1^{ste} leerjaar of op het einde van het 1^{ste} en het 2^{de} leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

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

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 lesprogramma kan enkel in volgende gevallen:

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

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 evaluatie

Het evaluatiesysteem

A. Dagelijks werk

Je oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. worden nauwgezet gevolgd, beoordeeld en teruggekoppeld. Deze evaluatie verstrekt aan de leraar, maar vooral aan jezelf, informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

Taken en overhoringen worden gepland; toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

B. Examen/opdrachten in de examenperiode

Sommige vakken, de talen bijvoorbeeld, worden gespreid geëvalueerd. Dit wil zeggen dat op zeer regelmatige tijdstippen kennis en vaardigheden worden geëvalueerd; tijdens de examenperiode krijg je eventueel voor deze vakken mogelijk een grotere opdracht/taak/toets.

Van andere vakken hebben je 2 of 3 x per jaar een examen. De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken en verbanden kan leggen.

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De school heeft het recht om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

Je vindt een overzichtslijst van de vakken met examen en mogelijk een opdracht in de examenperiode in bijlage.

Ten gevolge van overmacht kan er afgeweken worden van de evaluatievorm en het tijdstip van evaluatie.

De geïntegreerde proef

De GIP wordt georganiseerd in 6 STW als onderdeel van het vak IO. Meer info wordt door de vakleraar gegeven.

C. Lichamelijke opvoeding

Afspraken rond evaluaties tijdens de lessen lichamelijke opvoeding maken de leerkrachten met hun leerlingen.

D. Examenreglement

- Voor elke examenperiode krijg je tijdig een rooster met de data en de af te leggen vakken (schriftelijk of mondeling).
- Tijdens de examenperiode is er halve-dagsysteem. De leerlingen mogen dan in de namiddag thuis studeren. De school voorziet een opvang voor de leerlingen van de eerste en de tweede graad die dan, mits aanvraag van de ouders, op school wensen te studeren.
- De leerlingen begeven zich na het verlaten van de school recht naar huis.
- Wanneer een personeelslid van de school je betreft op een onregelmatigheid, verzamelt dit personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid.

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

Na de vaststellingen van het personeelslid van de school, zal jij, eventueel bijgestaan door je ouders, steeds gehoord worden door de voorzitter van de delibererende klassenraad. Hij verzamelt de bewijsstukken en stelt een dossier op met daarin de verklaring van het personeelslid van toezicht, jouw verklaring en die van je ouders. Dit dossier wordt aan de klassenraad bezorgd. Indien de klassenraad oordeelt dat er effectief sprake is van fraude, dan worden je ouders hiervan op de hoogte gebracht en kan je worden uitgesloten van deze evaluatiebeurt. De klassenraad kan dan ook beslissen je voor dit vak een bijkomende proef toe te kennen.

- Tijdens een examen staan de boekentassen vooraan in de klas. Het examenpapier wordt je door de leerkracht met toezicht overhandigd. Rekenmachines, woordenboeken, handboeken of bepaalde documenten (formulieren, tabellen...) mogen slechts met toelating van de vakleerkracht worden gebruikt. Pocketcomputers, smartphones, gsm, smartwatches e.d. op zak zijn altijd verboden.
- De leerlingen schrijven hun naam op alle net- en kladbladen en ook op de vragenbladen. Bij het einde van het proefwerk worden al deze papieren afgegeven.
- Bij afwezigheid tijdens een examenperiode is een doktersattest vereist, ook voor één dag. Ook de leerlingen die daags voor of een halve dag voor het begin van de proefwerken afwezig waren, moeten dat afgeven. Gemiste proefwerken dienen zo vlug mogelijk te worden ingehaald. Bij langdurige afwezigheid, waardoor iemand nagenoeg alle proefwerken niet heeft kunnen afleggen, zal de directeur of haar afgevaardigde een beslissing nemen.
- Als je een verkeerd examen hebt gestudeerd, wat je zoveel mogelijk moet vermijden, mag je niet panikeren. Wend je dan onmiddellijk tot de directeur of haar afgevaardigde.
- Enkele vakken worden mondeling afgenomen. In het bijzonder voor deze vakken rekenen wij op een verzorgde kledij en stijlvolle houding. Wees tijdig aanwezig, zodat je het opgemaakte tijdschema niet verstoort. Bij eventuele wachttijden voor of na een mondeling examen verwachten we dat men rustig blijft. In andere lokalen zijn nog leerlingen aan het werk.
- Leerlingen die met SPRINT hun examen maken, zitten in een apart lokaal waar er de nodige ondersteuning wordt voorzien.

De beoordeling

Onderlinge verhouding van verschillende vakken.

De vakken krijgen gewichten à rato van het aantal lesuren. De puntenverhouding op onze school is de volgende:

Voor alle evaluatievormen:

- 1^{ste} graad (trim 1 / trim 2 / trim 3): **1/3, 1/3, 1/3**
- 2^{de} & 3^{de} graad (sem 1 / sem 2): **2/5, 3/5**

Meer info vinden jullie in het voorwoord in het rapportmapje.

Weging

1^e graad:

DW: 50%- EX: 50%

2^e graad:

Doorstroomfinaliteit

DW: 40%- EX: 60%

Dubbele finaliteit

DW: 50%- EX: 50%

3^e graad:

Doorstroom domeinoverschrijdend

DW: 30%- EX: 70%

Doorstroom domeingebonden

DW: 40%- EX: 60%

Dubbele finaliteit

DW: 50%- EX: 50%

Fraude

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

Wanneer je tijdens een opdracht of (digitale) toets betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor een deel van de taak of toets, of voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer je tijdens een proef of 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. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

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

Meedelen van de resultaten

Via een persoonlijke account kan je steeds het digitale puntenboek consulteren. Daarin vind je een overzicht en een totaal van verdiende punten.

Jij en je ouders kunnen vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie.

We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

NIEUW:

Attestering in de loop van het schooljaar

De evaluatiebeslissing wordt genomen in de periode vanaf de vijfde laatste lesdag van de maand juni tot en met 30 juni.

Vanaf het schooljaar 2022-2023 kan de delibererende klassenraad voor individuele gevallen in de tweede en de derde graad de evaluatiebeslissing vervroegen als de klassenraad oordeelt dat de leerling de toepasbare doelen al heeft bereikt. Het initiatiefrecht hiertoe ligt enkel bij de klassenraad. De delibererende klassenraad kan niet vervroegd een oriënteringsattest C uitreiken. De mogelijkheid tot vervroegde attestering is niet van toepassing, wanneer deze in strijd is met andere toepasbare regelgeving met betrekking tot het uitgereikte studiebewijs.

Contactmogelijkheden

A. Groeigesprek

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten tussen klasleraren en leerlingen om de leef- en de leerhouding te bespreken. We zijn ervan overtuigd dat deze gesprekken leiden tot een grotere verbondenheid en dus ook tot een grotere motivatie om bepaalde zaken te zien en aan te pakken.

Deze contacten zijn gepland:

- rond de herfstvakantie
- rond de paasvakantie

Indien er zich problemen zouden stellen, zullen deze natuurlijk zo snel mogelijk worden bekeken.

B. Oudercontacten

Op geregelde tijdstippen organiseert de school (digitale) contacten met ouders om hen te laten kennismaken met de school, directie en leerkrachten. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, het SIVIBOEK.

Deze infomomenten zijn gepland

- einde augustus voor de nieuwe leerlingen
- einde september voor de eerstes
- in de maand mei i.v.m. studiekeuze na het tweede, vierde en zesde jaar.

De resultaten van je zoon/dochter worden besproken tijdens de oudercontacten die gepland zijn:

- eind oktober voor de leerlingen van de eerste graad
- in december voor de bespreking van het kerstrapport
- in januari op vraag bij vakleerkrachten
- op het einde van het schooljaar voor de bespreking van het eindrapport.

De ouders worden tijdig tot die contacten uitgenodigd en hierop verwacht.

Maar om contact op te nemen met onze school, hoeven ouders niet te wachten tot deze bijeenkomsten. Een telefoontje volstaat om een afspraak te maken.

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 haar afgevaardigde.

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

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

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

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

In het 2de leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen. Concreet houdt dit in dat leerlingen in het tweede jaar een toets Nederlands en een toets wiskunde maken. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling. De klassenraad kan de resultaten wel meenemen in het geven van een advies.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim. De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

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 1^{ste} 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 kan je niet overgaan naar een volgend schooljaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Vanaf het 2^{de} 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. Je kan dan 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 1^{ste} leerjaar A of B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kan na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.
- Behaal je in het 1^{ste} leerjaar A of B een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kan 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 kan je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 1^{ste} leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kan je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.

- Behaal je in het 2^{de} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere studierichting.
- Behaal je in het 2^{de} 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 andere studierichting, 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 2^{de} 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 kan er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je in het 2^{de} leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kan je weliswaar 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 diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad aso/tso).

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

Volg je een individueel aangepast curriculum? Dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de delibererende klassenraad alsnog de gewone studiebekrachtiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel. Volg je een individueel aangepast curriculum met een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) voor OV3 dan kan de delibererende klassenraad onder bepaalde voorwaarden een getuigschrift van opleidingsvorm 3 geven.

Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad zal, 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 kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

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

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, meestal de directeur of haar afgevaardigde. 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 rapporten fysiek werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarkalender. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd. Naast een fysieke overhandiging stelt de school de evaluatiebeslissing ook digitaal ter beschikking.

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

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan via e-mail via Smartschool naar neledebie@sivibu.be of ingeheyvaert@sivibu.be. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop het rapport werd overhandigd.

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

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

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

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee.

Er zijn twee mogelijkheden:

- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij 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 of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

vzw Vrij Katholiek Onderwijs te Buggenhout
Kloosterstraat 15
9255 Buggenhout

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag* nadat aan jullie:

- 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 geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd of tegen ontvangstbewijs op de school tijdens de schooluren afgegeven.
- Het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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. De stempel geldt als bewijs van de datum.

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 als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel III 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 procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of verenigbaarheid 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 beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur 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.

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!

Leefregels, afspraken, orde en tucht

Afspraken, indien duidelijk bepaald, kunnen heel wat problemen en betwistingen vermijden. Men mag echter niet de illusie hebben dat men met het schoolreglement alles kan oplossen. Zeer algemene omschrijvingen zullen tot oeverloze discussies leiden. Wil men te gedetailleerd te werk gaan, dan vervalt men in ellenlange opsommingen. Essentieel is dat men streeft naar een consensus binnen de school. Hieronder worden de afspraken en regels vermeld, die indien ze niet nageleefd worden, kunnen leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Leefregels kunnen steeds worden besproken op de schoolraad en op de leerlingenraad.

Praktische afspraken en leefregels op school

Kledij

Wij vragen dat elke leerling(e) **verzorgd** naar school komt, zowel wat de kledij, de haartooi, als de algemene lichaamshygiëne betreft. Concreet betekent dit vb. geen slippers, geen fijne bandjes, rokjes, kleedjes, shorts tot midden bovenbeen, strapless tops of kleedjes, geen blote buiken, trainingspakken... De directie zal, eventueel na ruggenspraak met de klassenraad, leerlingen bij wie kledij of voorkomen te wensen overlaat, uitnodigen tot een gesprek. De beslissing van de directie is bindend.

Bij bepaalde gelegenheden, o.a. studie-uitstappen, mondelinge examens vragen we dat leerlingen hun kledij en voorkomen extra zouden verzorgen.

Binnen de schoolgebouwen wordt er geen hoofdbedekking gedragen.

Persoonlijke bezittingen

In de Kloosterstraat is geen GSM-gebruik toegestaan tijdens de schooluren, tenzij anders werd besproken met de leerkracht van het lesuur. Je legt het toestel bij aankomst op school in je locker.

In de Collegestraat mag je je GSM niet gebruiken tijdens de lessen.

Wanneer je toch wordt betrapt of je toestel zichtbaar is in bijvoorbeeld de broekzak, wordt je GSM op het secretariaat bewaard tot na schooltijd. Hiervoor krijg je een GSM-nota.

De leerlingen hebben lockers waarin ze materiaal (waaronder smartphones en hun laptop) kunnen opbergen. Voor deze kastjes betalen ze huurgeld. Ze krijgen in het begin van het schooljaar een sleutel en betalen hiervoor een waarborg. Op het einde van het schooljaar krijgen ze deze terug. Een locker is dus tijdens het schooljaar eigendom van de leerling.

Toch kan de directie, indien nodig zou zijn, vragen aan een leerling om de locker voor haar te openen zodat zij de inhoud ervan kan controleren.

Pesten en geweld

Elke vorm van geweld, brutaliteit en pesterij past niet in onze schoolcultuur. Wees wijs en tracht in alles wat je doet respectvol, vriendelijk, sportief of behulpzaam te zijn.

Word je gepest, neem dan onmiddellijk contact op met de klassenleraren, leerlingenbegeleider, de anti-pestcoach (J. Van Stichel of K. Van Gucht), één van je leerkrachten of de directie.

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling(e), die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet worden getolereerd. Neem je zelf deel aan pesterijen, weet dan dat het orde- en tuchtreglement op jou zal worden toegepast en dat ook je beide ouders over dit ontoelaatbaar gedrag zullen worden ingelicht.

Van alle leerlingen verwachten wij, dat ze als ze getuige zijn van **pestgedrag**, dat signaleren. De brievenbus van de Kloosterstraat is een plaats waar dit anoniem kan gebeuren.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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

Veiligheid op school

De school staat in voor het welzijn van alle personen die actief zijn binnen ons instituut. Dit betekent dat de school inspanningen levert op het gebied van veiligheid, gezondheid en het aanpassen van de infrastructuur aan de huidige veiligheidsnormen. Daarnaast wil onze school actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen. Om een aangenaam milieu te creëren, wordt ook aandacht besteed aan **orde en netheid** en wordt van de leerlingen ook verwacht dat zij hun steentje bijdragen om het afval op een correcte manier te sorteren.

De school staat in voor de brandveiligheid en daarom zijn er strikte procedures om de brandpreventie en brandevacuatie op een vlotte manier te laten verlopen. De leerlingen worden geacht alle **evacuatie-richtlijnen** dienaangaande te kennen en ze op te volgen en

dit om hun eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar te brengen tijdens calamiteiten. In elk lokaal van de school zijn deze instructies geafficheerd.

De school doet inspanningen om de elektrische installatie zo veilig mogelijk en volgens de geldende normen aan te passen. Het spreekt vanzelf dat leerlingen die inspanningen respecteren en eerbied betonen voor dit materiaal. Het is de taak van iedereen om defecten en storingen te signaleren aan de preventieadviseur lievenverhaegen@sivibu.be zodat de veiligheid niet in het gedrang komt.

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

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

Op de school worden op de verschillende locaties EHBO-lokalen voorzien. De functie van deze lokalen is van deze aard, dat iedereen volgens de behoefte een beroep kan doen op medische zorg, eenvoudige EHBO-handelingen of deze ruimten kan benutten in afwachting van de schoolarts of de hulpdiensten. **Indien je op school medicatie dient in te nemen, moet dit schriftelijk gemeld worden aan het leerlingensecretariaat.**

Naast het algemene reglement bestaan er binnen de school nog afspraken die vakgebonden kunnen zijn. Tijdens de lessen wetenschappen in het labo en in de keukens wordt het reglement dat daar geldt nageleefd. Het niet-naleven van dit reglement kan leiden tot sancties.

Privacy

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 supra). 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, het CLB en het leersteuncentrum).

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

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. 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 kan 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 vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring op de Intradesk van Smartschool.

Als je vragen hebt over jouw privacy rechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met Pieter Van den Bossche (pietervandenbossche@sivibu.be).

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.

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

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op onze facebook pagina en dergelijke. 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 kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het secretariaat.

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.

Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

Bewakingscamera's

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

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.

Monitoringssoftware

We maken gebruik van plagiaatcontrole.

Gezondheid

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

Drugs

Sommige genotmiddelen en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg “drugs” genoemd - zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen.

Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform ons herstel- en sanctioneringsbeleid in punt 4.4. zullen handelen. Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

Alcohol

Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van alcohol verboden. Bij overtreding kunnen er conform het schoolreglement en het alcoholbeleid sancties getroffen worden.

Energiedrankjes

Het gebruiken en verhandelen van energy drinks zoals bv. Redbull, Monster... is op school verboden.

Roken

Er geldt een algemeen rookverbod dat ervoor zorgt dat een school 24 u. op 24 u. en 7 dagen op 7 rookvrij is. Dit rookverbod geldt voor iedereen die een school betreedt, zowel leerlingen, leerkrachten als bezoekers. Het absoluut verbod betreft het gebruik van sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pennen, vapes, heatsticks, en pruim- of snuiftabak. Dit geldt eveneens tijdens verplaatsingen tussen onze beide vestigingsplaatsen die nodig zijn tijdens bepaalde leswisselingen tijdens de schooluren en aan de schoolpoort.

We vragen ook uitdrukkelijk om niet aan de schoolpoort te roken. Rokers zullen daarover aangesproken worden. Ook het verhandelen van rookwaren is verboden. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er conform het beleid op school sancties getroffen worden.

Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal (verbonden aan het leerlingensecretariaat) 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.

Als je tijdens de praktijkvakken (PV) of de stageactiviteiten 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.

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.

▪ **Toe zien op het gebruik van geneesmiddelen**

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

Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte. Bij gebruik van geneesmiddelen lichten je ouders de school hierover schriftelijk in.

Medische handelingen

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

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.

Herstel- en sanctineringsbeleid

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

Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met je klasleraren, graadcoördinator, leerlingenbegeleider, directie
- een begeleidende gedragskaart;

Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

- een naadloos flexibel traject (NAFT).

Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders en het CLB.

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); dit is een gesprek onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren...
- Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan.

De directeur of haar afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

Ordemaatregelen

Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen. Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging;
- een gedragsnota;

- strafwerk of straftaak;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk op het leerlingensecretariaat of bij afwezigheid op het centrale secretariaat (Kloosterstraat) of het bureau van de graadcoördinatoren (Collegestraat);
- een opdracht tijdens de avondstudie(s);
- strafstudie op een moment waarop de andere leerlingen geen les hebben;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit);
- uitsluiting van deelname aan een extra-muros-activiteit.
- (andere)

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Onze school werkt vaak samen met de VZW Eindelijk. Onze leerlingen gaan in deze instelling een handje toesteken als vrijwilliger ter compensatie van een “strafwerk”.

Tuchtmaatregelen

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

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

Dit zal bv. het geval zijn:

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

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

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

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur of haar afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij/zij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij/zij 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.

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

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

Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij **het schoolbestuur**

vzw Vrij Katholiek Onderwijs te Buggenhout
Kloosterstraat 15
9255 Buggenhout

- 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.

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Het beroep is per aangetekende brief verstuurd of tegen ontvangstbewijs op de school tijdens de schooluren afgegeven.
 - 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 III, 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. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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.

Die 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 beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het schoolbestuur 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.

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 (d.i. 31 augustus) blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in 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 10^{de} 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.

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 bezwarende 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 haar afgevaardigde kan je preventief schorsen. Zij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Zij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in

principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

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.

Klachtenregeling

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

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

DEEL III: Informatie

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

Wie is wie?

Het schoolbestuur

Administratieve zetel:

Kloosterstraat 15
9255 Buggenhout
Tel. 052 33 30 09

Voorzitter: Mevrouw Rita Storme (0468 35 53 78)

Leden: Mevrouw Renate De Koker
De heer Eddy De Pot
De heer André Meert
De heer Jozef Verhaegen
De heer Pieter-Jan Verhelst
De heer Michiel Meersschaert

Secretaris: Mevrouw Annita Stassijns

De scholengemeenschap

De school maakt deel uit van scholengemeenschap Archipel Buggenhout-Dendermonde. Coördinerend directeur is de heer Joeri Deblauwe.

De school, het Sint-Vincentiuscollege te Buggenhout (SIVIBU)

Directeur: Mevrouw Nele De Bie

Adjunct-directeur: Mevrouw Inge Heyvaert

Graadcoördinatoren: Mevrouw Tamara Lauwers (1^{ste} graad)
Mevrouw Lien Tilburgh (2^{de} graad)
De heer Kurt Jacobs (3^{de} graad)

Het onderwijzend personeel: zie Intradesk (wie is wie)

Het ondersteunend personeel: zie Intradesk (wie is wie)

Het onderhoudspersoneel: zie Intradesk (wie is wie)

Het zorgteam (cel leerlingenbegeleiding):

- Onthaal: lienrogiers@sivibu.be, hannelauwers@sivibu.be, anneliesverboben@sivibu.be
- Traject: louvaneynde@sivibu.be;
- Sprint: hildevandenbroeck@sivibu.be;
- Anti-Pestcoach: jonathanvanstichel@sivibu.be & kimvangucht@sivibu.be
- ROOS-verantwoordelijke: Katrien Schrooten

i.s.m. de graadcoördinatoren en de medewerkers van het VCLB Waas en Dender.

Het ICT-team

- Pedagogische ICT-coördinator: liekedevos@sivibu.be;
- Technisch ICT-coördinator: mathijsdoods@sivibu.be

De klassenraad

De klassenraad heeft drie functies:

- In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting.
- De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op.
- De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

De schoolraad

Voorzitter: De heer Kurt Jacobs

Leden: Mevrouw Betty De Mul (geleding lokale gemeenschap)
Mevrouw Mieke Broothaerts (geleding lokale gemeenschap)
Mevrouw Vera Doolaege (vertegenwoordiging ouders)
Mevrouw Carmen Baert (vertegenwoordiging ouders)
Jongeheer Yenno Cooreman (vertegenwoordiging leerlingen)
Jongeheer Nette Hiel (vertegenwoordiging leerlingen)
Mevrouw Ann Carlier (vertegenwoordiging personeel)

De schoolraad is een verplicht participatieorgaan met drie bevoegdheden:

- Informatie- en communicatiebevoegdheid
- Adviesbevoegdheid o.a. studietoelagen, nascholingsbeleid, projecten
- Overlegbevoegdheid o.a. over schoolreglement, bijdragen ouders, schoolwerkplan, beleidscontract CLB, planning extra-muros-activiteiten, welzijns- en veiligheidsbeleid

Het oudercomité

Voorzitter: Mevrouw Vera Doolaeye, mevrouw Sandra Doms

Het oudercomité op onze school is een groep van vrijwillige ouders die zich actief willen inzetten voor en willen meedenken over het leven en leren op de school.

De beroepscommissie

Voorzitter: Mevrouw Rita Storme

- Wordt samengesteld door het schoolbestuur of door een afgevaardigde.
- Is bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- Is bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald. In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

Het Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW)

Verantwoordelijke: De heer Lieven Verhaegen

De Wet op het Welzijn legt onze school een aantal verplichtingen op betreffende het welzijn en de veiligheid van de personeelsleden. Het Comité voor Preventie en Bescherming bestaat uit leden van het schoolbestuur en personeelsleden, die regelmatig vergaderen en hierbij adviezen geven over arbeidsveiligheid, hygiëne en het preventiebeleid. Hierbij wordt zeker niet uit het oog verloren dat naast de personeelsleden ook de leerlingen recht hebben op veiligheid en welzijn.

Het Lokaal onderhandelingscomité (LOC)

Verantwoordelijke: De heer Johan Hiel

Secretaris: Mevrouw Bianca Mathieu

Voor de goede werking van de school zijn betrokkenheid en inspraak van het personeel erg belangrijk. Wij bieden deze mogelijkheid via het lokaal onderhandelingscomité: de wetgever heeft de bevoegdheden daarvan specifiek afgestemd op de onderwijssituatie. Op niveau van de scholengemeenschap is het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap actief (OCSG).

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

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

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

Onze school wordt begeleid door de vzw Vrije CLB Waas en Dender - vestiging Dendermonde, Dijkstraat 43, 9200 Dendermonde. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- systematische contactmomenten
Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor vijf keer in een schoolloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kun je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kunt wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kunt dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kun je niet doen.

Via www.clbchat.be kun je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Het leersteuncentrum

Onze school werkt samen met het leersteuncentrum de Accolade.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij lienrogiers@sivibu.be, louvaneynde@sivibu.be, anneliesverboven@sivibu.be, hannelauwers@sivibu.be.

Studieaanbod

Eerste graad

1^{ste} leerjaar A met opties:

Basis

Basis & verdieping

Latijn (kan alleen in combinatie met basis & verdieping)

2^{de} leerjaar

Basis

Basis & verdieping

met keuze basisopties: Economie en organisatie
 Moderne Talen en Wetenschappen
 STEAM- wetenschappen
 STEAM- technieken
 Maatschappij en welzijn
 Latijn (kan alleen in combinatie met basis & verdieping)

Tweede graad

3^{de} leerjaar

Economische wetenschappen (DODO)

Maatschappij en welzijnswetenschappen (DODG)

Maatschappij en welzijn (D/F)

Natuurwetenschappen (DO)

4^{de} leerjaar

Economische wetenschappen (DODO)

Maatschappij en welzijnswetenschappen (DODG)

Maatschappij en welzijn (D/F)

Natuurwetenschappen (DODO)

Vijfdes

Economie-moderne talen (DODO)

Economie-wiskunde (DODO)

Opvoeding en begeleiding (D/F)

Moderne talen-wetenschappen (DODO)

Wetenschappen-wiskunde (DODO)

Welzijnswetenschappen (DODG)

Zesdes

ASO

Economie-moderne talen

Economie-wiskunde

Moderne talen-wetenschappen

Wetenschappen-wiskunde

STW

Sociale en technische wetenschappen

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

Jaarkalender

Alle informatie kan je vinden op Intradesk.

Inschrijvingen

Alle info in verband met inschrijvingen voor het nieuwe schooljaar vind je op de site van de school of kan je telefonisch of via mail contact op nemen met mevrouw Lieselot De Smedt.

Schoolkosten

Een lijst met vaste prijzen en richtprijzen vind je in dit schoolreglement.

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.

Bij wie kan je terecht als je kind het moeilijk heeft?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren, opvoeders, de directie, het CLB.

Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Bij het begin van het schooljaar krijg je op een kaartje alle gegevens van het zorgteam. Ook in je SIVIBOEK vind je informatie hierover. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

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.

Geen geheimen

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

Wat is dit?

Op school kan 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 kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

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. 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.

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.

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.

Samenwerking met andere organisaties

De school werkt voor alternatieve straffen samen met VZW Eindelijk, een instelling voor mensen met een NAH, in de buurt van de school.

De school werkt met Buggenhoutse instellingen samen voor inleefdagen, stages...

Waarvoor ben je verzekerd?

Burgerlijke aansprakelijkheid

De waarborg burgerlijke aansprakelijkheid (BA) wordt verleend aan de inrichtende macht, de directie, het personeel (niet alleen onderwijzend), de leerlingen, de ouders (of voogden) van de leerlingen voor zover ze aansprakelijk kunnen worden gesteld tijdens schoolactiviteiten, vrijwilligers en mensen van de oudervereniging.

De dekking behelst voornamelijk lichamelijke schade en in enkele uitzonderlijk gevallen ook materiele schade, gespecificeerd in de schoolpolis. De burgerlijke aansprakelijkheid is meestal enkel van toepassing op ongevallen die zich voordoen tijdens de schoolactiviteiten. Voor ongevallen op de schoolweg heeft de school een bijkomende dekking BA afgesloten.

Schoolactiviteiten worden in principe ruim geïnterpreteerd: lessen, uitstappen, woensdagnamiddagactiviteiten door de school georganiseerd, maar ook bijvoorbeeld de Londen- en Italiëreis (zelfs tijdens de vakantie).

Lichamelijke ongevallen

Deze waarborg wordt enkel verleend aan de leerlingen. De personeelsleden vallen daarvoor terug op de wettelijk verplichte arbeidsongevallenverzekering. Uitzonderingen staan vermeld in een uitbreiding van de polis. Niet alleen schoolactiviteiten zijn verzekerd, ook de lichamelijke schade bij ongevallen op weg van en naar de school. Onder ongeval wordt niet verstaan: ziekte, ontsteking (tenzij gevolg van ongeval), hersenbloeding, hartinfarct...

De tussenkomst van de verzekering betreft ofwel de terugbetaling van effectieve kosten ofwel het uitkeren van vergoedingen. *Effectieve kosten* zijn kosten voor dokter, apotheek, kinesist, ziekenhuis... na de wettelijke tegemoetkoming van het ziekenfonds en meestal met verwijzing naar het RIZIV-barema. Voor niet-erkende geneeskundige verstrekkingen kan een extra waarborg worden voorzien, het bedrag van de terugbetaling is dan meestal geplafonneerd. Andere effectieve kosten zijn kosten voor tandprothesen (forfaitair bedrag per tand en ongeval), brilschade (glazen integraal, montuur forfaitair; bril moet gedragen zijn tijdens het ongeval), begrafenis kosten, vervoerskosten noodzakelijk voor de medische verzorging...

Bij overlijden of blijvende invaliditeit wordt een *vergoeding* uitgekeerd in de vorm van een forfaitair kapitaal of een rente, berekend op basis van een fictief loon.

Rechtsbijstand

De rechtsbijstandsverzekering voorziet juridische bijstand voor de Raad van Bestuur, het personeel, leerlingen, oudervereniging... Dit gebeurt zowel wanneer een verzekerde wordt aangesproken door een derde (passieve rechtsbijstand) als voor het instellen van een rechtsvordering wanneer de verzekerde zelf schade lijdt door toedoen van een derde. Deze rechtsbijstand kan niet ingeschakeld worden in een geschil tussen verzekerden van dezelfde polis, bijvoorbeeld in een zaak tussen leraars onderling of tussen een leraar en een leerling van onze school.

Vrijwilligers

Als school maken bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte. Vanaf 1/2/2023 dienen vrijwilligers in het onderwijs evenzeer een uittreksel van het strafregister (model 2) af te leveren. De school kan dit uittreksel ook vragen aan vrijwilligers die langer aan de slag zijn in school.

Organisatie

vzw Vrij Katholiek Onderwijs te Buggenhout
Sint-Vincentiuscollege
Kloosterstraat 15
9255 Buggenhout

Maatschappelijk doel: verstrekken van onderwijs.

Verzekeringen

Verplichte verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de school en de vrijwilliger. Dit verzekeringscontract garandeert ook de dekking van de lichamelijke schade die is geleden door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC verzekeringen. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

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

Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen de scholen is deze bepaling normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem/haar is vertrouwd.



Afspraken rond communicatie schoolteam/ouders en leerlingen

Deze afspraken werden besproken en goedgekeurd op de schoolraad en andere inspraakorganen. Ze worden toegevoegd aan het schoolreglement vanaf 1 september 2023.

Afspraken

1.1. Communicatiekanalen

Alle communicatie tussen schoolteam enerzijds en leerlingen en ouders anderzijds, gebeurt via Smartschool. Wie problemen heeft om in te loggen, kan op school terecht bij de ICT-coördinator of via een berichtje naar info@sivibu.be.

Naast de info die op Smartschool te vinden is, zal de directie of een ander lid van het schoolteam ook regelmatig de ouders en leerlingen informeren via een Smartschoolbericht. Ook communicatie over de oudercontacten, evaluaties en rapporten gebeurt via Smartschool.

Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, tijdens de fysieke openingsuren van de school (8.00 uur tot 17.00 uur). Het telefoonnummer van de school is 052 33 30 09.

Telefoonnummers van personeel worden niet doorgegeven zonder akkoord van het personeelslid.

1.2. Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

1.2.1. Mailing die gelezen dient te worden

Mailing die verzonden wordt tijdens de fysieke openingsuren van de school (tussen 8.00 uur en 17.00 uur), wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen te zijn. Dit geldt in beide richtingen.

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

1.2.2. Mailing die beantwoord dient te worden

Mailing die verzonden wordt tijdens de fysieke openingsuren van de school, wordt verondersteld tegen de derde daaropvolgende werkdag beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Dit geldt in beide richtingen.

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

1.3. Communicatie en bereikbaarheid bij specifieke gevallen

1.3.1 Bij ziekte of andere afwezigheid

De ouders melden de afwezigheid van hun kind voor 8.30 uur telefonisch aan het secretariaat van de school (052 33 30 09 of 052 33 33 13) of met een Smartschoolberichtje aan 'afwezigheden Sivibu'.

1.3.2. Bij aangepaste uurregeling

Indien door afwezigheid van de leerkracht (en geen voorziene taak/toets) leerlingen geen les hebben, zal een personeelslid van het secretariaat dit melden aan de ouders via een Smartschoolbericht. Dit kan op de dag zelf gebeuren en vormt dus een uitzondering op de timing die vermeld is in 1.2.1.

1.3.3. Tijdens vakantieperiodes

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van schoolteam, ouders en leerlingen tijdens de vakantieperiode te garanderen, veronderstellen we dat digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende schooldag.

Tijdens de kerstvakantie en de zomervakantie is de school een aantal dagen geopend. Deze momenten worden op voorhand gecommuniceerd via het rapport van de leerlingen en via de schoolwebsite.

1.3.4. Bij de start van een nieuw schooljaar

Eind augustus krijgen alle leerlingen een Smartschoolbericht met alle informatie over het nieuwe schooljaar.

Nieuwe leerlingen worden uitgenodigd op een infoavond eind augustus.

1.3.5. Bij overmacht en tijdens noodsituaties

In geval van overmacht of bij noodsituaties neemt men telefonisch of persoonlijk contact op met de school.

1.4. Communicatie over taken en toetsen

Leerkrachten kondigen taken en toetsen altijd mondeling aan in de klas en niet enkel via de digitale schoolagenda.

Herhalingstoetsen worden op voorhand vastgelegd in overleg met de leerlingen.

1.5. Communicatie over resultaten en rapporten

Leerlingen en ouders kunnen de resultaten van evaluaties op elk moment opvolgen via Smartschool. Ze krijgen ook wekelijks een Smartschoolbericht met de melding van nieuwe resultaten.

De data van de rapporten worden op voorhand meegedeeld in de jaarkalender. Het trimester- en feedbackrapport worden op papier meegegeven aan de leerlingen en zijn ook digitaal ter beschikking via Smartschool.

1.6. Respectvolle communicatie

Onze school staat voor een respectvolle manier van omgaan met elkaar. We verwachten dan ook elementaire beleefdheid bij alle vormen van communicatie, ook in berichtenverkeer. Indien een bericht getuigt van een onrespectvolle houding, zullen we hier dan ook niet op ingaan.

Bijlage: Overzicht EX/EXOP/OPEX

Examens/EXOP/OPEX

1^e graad

Weging: DW: 50%- EW: 50%

1^e jaar

Kerst: wiskunde, aardrijkskunde, NW, Latijn, **Nederlands**, **Frans**

Pasen: wiskunde, NW, Latijn, **Nederlands**, **Frans**

Juni: wiskunde, aardrijkskunde, NW, Latijn, **Nederlands**, **Frans**

2^{de} jaar

Kerst: wiskunde, geschiedenis, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**, Latijn/Basisoptie

Pasen: wiskunde, geschiedenis, **Nederlands**, **Frans**, Latijn/Basisoptie

Juni: wiskunde, geschiedenis, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**, Latijn/Basisoptie

2^{de} graad

Weging:

Doorstroom: DW: 40%--- EX: 60%

D/F: DW: 50%--- EX: 50%

3^e jaar

Semester 1

EW: aardrijkskunde, economie, geschiedenis, wiskunde, NW, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**

NW: aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde, chemie, bio, fysica, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**

MAWEWE: aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde, NW, psychologie, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**

MAWE: **geschiedenis**, wiskunde, NW, Gezondheidsbevordering, O&P, F&A, **Nederlands**

Semester 2

EW: aardrijkskunde, economie (ook paasexamen), geschiedenis, wiskunde (ook paasexamen), NW (ook paasexamen), **Nederlands**, **Frans**, **Engels**

NW: aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde (ook paasexamen), chemie, bio (ook paasexamen), fysica (ook paasexamen), **Nederlands**, **Frans**, **Engels**

MAWEWE: aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde (ook paasexamen), NW (ook paasexamen), psychologie (ook paasexamen), **Nederlands**, **Frans**, **Engels**

MAWE: **geschiedenis**, wiskunde, NW, Gezondheidsbevordering met opex met pasen, O&P (ook paasexamen), F&A (ook paasexamen), **Nederlands**

4^e jaar

Semester 1

EW: aardrijkskunde, economie, geschiedenis, wiskunde, NW, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**, **Duits**

NW: aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde, chemie, bio, fysica, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**, **Duits**

MAWEWE: aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde, NW, psychologie, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**

MaWe: **geschiedenis**, wiskunde, NW, **Gezondheidsbevordering**, O&P, F&A, **Nederlands**

Semester 2

EW: aardrijkskunde, economie, geschiedenis, wiskunde (ook paasexamen), NW, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**, **Duits**

NW: aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde (ook paasexamen), chemie, bio, fysica, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**, **Duits**

MAWEWE: geschiedenis, wiskunde, NW, psychologie, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**

MAWE: **geschiedenis**, wiskunde, NW, **gezondheidsbevordering**, O&P (ook paasexamen), F&A, **Nederlands**

3^e graad

Er zijn geen paasexamen

5^{de} jaar

Weging:

DODO: DW: 30% --- EX: 70%

DODG: DW: 40% --- EX: 60%

D/F: DW: 50% --- EX: 50%

Doorstroom Domeinoverschrijdend (ECMT, ECWI, MTWE, WEWI)

Semester 1 en 2: Godsdienst, aardrijkskunde, geschiedenis, economie, natuurwetenschappen of fysica/bio/chemie, wiskunde, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**, **Duits**

Doorstroom Domeingebonden (Welzijnswetenschappen):

Semester 1 en 2: Godsdienst, aardrijkskunde, geschiedenis, toegepaste sociale en gedragswetenschappen, NW, wiskunde, **Nederlands**, **Frans**, **Engels**

D/F (opvoeding en begeleiding):

Semester 1 en 2: Godsdienst, **geschiedenis**, psychologie, pedagogie, wiskunde, **Nederlands**, **Frans**

6^{de} jaar

Oude weging blijft voor alle richtingen: DW: 30% ---- EX: 70%

ASO (ECMT, ECWI, MTWE, WEWI)

Semester 1 en 2: Godsdienst, aardrijkskunde ,economie, geschiedenis, bio, chemie, fysica, wiskunde, *Nederlands, Frans, Engels, Duits*

TSO (STW):

Semester 1 en 2: Godsdienst, aardrijkskunde, geschiedenis, NW, wiskunde, SW, *Nederlands, Frans, Engels, integrale opdrachten*